



# भारत का राजपत्र The Gazette of India

असाधारण

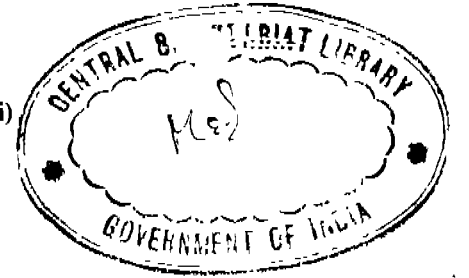
EXTRAORDINARY

भाग II—खण्ड 3—उप-खण्ड (i)

PART II—Section 3—Sub-section (i)

प्राधिकार से प्रकाशित

PUBLISHED BY AUTHORITY



सं. 65 ]

नई दिल्ली, शुक्रवार, फरवरी 9, 2001/माघ 20, 1922

No. 65]

NEW DELHI, FRIDAY, FEBRUARY 9, 2001/MAGHA 20, 1922

सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय

अधिसूचना

नई दिल्ली, 9 फरवरी, 2001

**सा.का.नि. 81 (अ).—** राष्ट्रपति, संविधान के अनुच्छेद 309 के परंतुक द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए और इलेक्ट्रॉनिक विभाग (अनुभाग अधिकारी श्रेणी प्रतियोगिता परीक्षा) विनियम, 1986 को उन बातों के सिवाय अधिक्रान्त करते हुए जिन्हें ऐसे अधिक्रमण के पूर्व किया गया है या करने से लोप किया गया है, सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय में निजी सचिव के पद पर प्रोन्नति के लिए विभागीय प्रतियोगिता परीक्षा को विनियमित करने के लिए निम्नलिखित नियम बनाते हैं, अर्थात् :-

1 **संक्षिप्त नाम और प्रारंभ** - (1) इन नियमों का संक्षिप्त नाम सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय, अनुभाग अधिकारी विभागीय प्रतियोगिता परीक्षा नियम, 2000 है।

(2) ये राजपत्र में प्रकाशन की तारीख को प्रवृत्त होंगे।

2. परिभाषा - इन नियमों में जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो -

(क) "नियुक्ति प्राधिकारी" से सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय में भारत सरकार का सचिव अभिप्रेत है ;

(ख) "अनुमोदित सेवा" से निर्णायक तारीख को 5500-175-9000 रु० के वेतनमान में सहायक, वैयक्तिक सहायक, सुरक्षा पर्यवेक्षक और भंडार सहायक की श्रेणियों में नियमित और निरंतर तीन वर्ष की सेवा और निजी सचिव के रूप में 6500-200-10500 रु० के वेतनमान में कम से कम दो वर्ष की नियमित और निरंतर सेवा अभिप्रेत है ;

- (ग) “उपलब्ध रिक्ति” से सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय में उच्च श्रेणी लिपिक के ग्रेड के पद पर ऐसी रिक्ति अभिप्रेत है जो परीक्षा के परिणाम के आधार पर भरी जानी है ;
- (घ) “निर्णायक तारीख” से परीक्षा लेने के विनिश्चय को सूचित करने वाली अधिसूचना की तारीख के पूर्ववर्ती जनवरी मास की पहली तारीख अभिप्रेत है ,
- (ङ) “परीक्षा” से इस अनुसूची में विनिर्दिष्ट रीति में आयोजित उच्च श्रेणी लिपिक के पद पर प्रान्ति के लिए सीमित विभागीय प्रतियोगिता परीक्षा अभिप्रेत है ;
- (च) “भर्ती वर्ष” से एक जनवरी से प्रारम्भ होने वाली और उसी वर्ष के दिसंबर मास की 31 तारीख को समाप्त होने वाली अवधि अभिप्रेत है ,
- (छ) “अनुसूची” से इन नियमों से उपाबद्ध अनुसूची अभिप्रेत है ,
- (ज) “अनुसूचित जाति” और “अनुसूचित जनजाति” के वही अर्थ होंगे जो उनके भारत के संविधान के अनुच्छेद 366 के क्रमशः खंड (24) और खंड (25) में हैं ।

**3 पात्रता की शर्तें** - नियमित आधार पर नियुक्त ऐसा व्यक्ति जिसने निर्णायक तारीख का 5500 175-9000 रु० के वेतनमान में सहायक वैयक्तिक सहायक, पर्यवेक्षक और भण्डार सहायक के रूप में पांच वर्ष नियमित और निरंतर सेवा की है और 6500 200-10500 रु० के वेतनमान में निजी सचिव के रूप में कम से कम दो वर्ष नियमित और निरंतर सेवा की है, परीक्षा में भाग लेने का पात्र होगा

परंतु किसी ऐसे अभ्यर्थी की दशा में जिसे किसी प्रतियोगिता परीक्षा जिसमें विभागीय प्रतियोगिता परीक्षा भी सम्मिलित है, के परिणाम पर सहायक, या वैयक्तिक सहायक नियुक्त किया गया था ऐसी परीक्षा, निर्णायक तारीख से कम से कम तीन वर्ष पूर्व हो गई हो और उसने उस तारीख को उस श्रेणी में कम से कम चार वर्ष अनुमोदित और निरंतर सेवा की हो ।

**4 परीक्षा का आयोजन** - (1) नियुक्ति प्राधिकारी, परीक्षा की तारीख और स्थान तथा परीक्षा की घोषणा करत समय निर्धारित की गई उपलब्ध और प्रत्याशित रिक्तियों की संख्या अधिसूचित करेगा । परीक्षा अनुसूची में विनिर्दिष्ट रीति में अधिसूचना की तारीख से 30 दिन की समाप्ति के पश्चात् आयोजित की जाएगी जो भर्ती वर्ष की 31 मार्च से पूर्व आयोजित की जा सकेगी ।

(2) अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों एवं पिछड़े वर्गों और अन्य विशेष प्रवर्ग के व्यक्तियों के लिए आरक्षित रिक्तियों की संख्या अधिसूचना में स्पष्ट उपदर्शित की जाएगी ।

**5 परिणाम** - (1) परीक्षा में अभ्यर्थी द्वारा प्राप्त किए गए कुल अंकों के आधार पर योग्यता के क्रम में सफल अभ्यर्थियों के नामों की एक योग्यता सूची, भर्ती वर्ष में होने वाली रिक्तियों और प्रत्याशित रिक्तियों, (यदि कोई हो) की संख्या को ध्यान में रखते हुए, अधिसूचित की जाएगी । अनुसूचित जातियों और अनुसूचित जनजातियों के अभ्यर्थियों के लिए मूल्यांकन मानक समय-समय पर सरकार के जारी अनुदेशों के अनुसार होंगे ।

(2) उपलब्ध रिक्तियों के विरुद्ध नियुक्तियों के लिए अभ्यर्थियों पर उसी क्रम से तैयार किया जाएगा जिसमें उनके नाम उपनियम (1) के अधीन तैयार की गई योग्यता सूची में आते हैं ।

(3) योग्यता सूची अधिसूचित रिक्तियों के भरे जाने तक या नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा उनके अनुमोदन की तारीख के 18 मास की अवधि तक या उस समय तक प्रवृत्त रहेगी जब तक कि अगली योग्यता सूची को नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा अनुमोदित नहीं कर दिया जाता है, इनमें से जो भी पूर्वतर हो ।

6. **नियुक्ति** - किसी अभ्यर्थी का नाम उक्त योग्यता सूची में सम्मिलित किए जाने से ही उसे कोई नियुक्ति का अधिकार प्राप्त नहीं होगा और अभ्यर्थी, नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा यह समाधान कर लेने के पश्चात् कि अभ्यर्थी के विरुद्ध कोई सतर्कता या अनुशासन संबंधी कोई मामला लंबित नहीं है और योग्यता सूची में उसके नाम, पदों के आरक्षण या ऐसी अन्य अपेक्षाओं को विचार में लेने के पश्चात् नियुक्त किया जाएगा जो इस संबंध में केन्द्रीय सरकार द्वारा समय समय पर कानूनी आदेशों या नियमों द्वारा अधिकथित की जाएं।

7. पद त्याग, आदि पर योग्यता सूची से नाम का हटाया जाना -

(1) किसी ऐसे अभ्यर्थी की दशा में, जो परीक्षा में बैठने के पश्चात् अपनी सेवा से पद त्याग करता है या जिसकी सेवा समाप्त कर दी जाती है या जिसे किसी काडरबाह्य पद पर या किसी अन्य सेवा में नियुक्त किया जाता है या जिसका नियम 3 में वर्णित पदों में से किसी पर धारणाधिकार नहीं है उसका नाम योग्यता सूची में सम्मिलित नहीं किया जाएगा या यदि उक्त योग्यता सूची में सम्मिलित है तो उससे उसका नाम काट दिया जाएगा।

(2) जहां कोई अभ्यर्थी, जिसका नाम उक्त योग्यता सूची में सम्मिलित है, किसी काडरबाह्य पद पर नियुक्त किया जाता है या नियुक्ति प्राधिकारी की अनुमति से केन्द्रीय सरकार के किसी अन्य विभाग में स्थानांतरित किया जाता है और नियम 3 में वर्णित किसी पद पर उसका धारणाधिकार बना रहता है, वहां उसे वहां उसे अनुभाग अधिकारी के रूप में तब तक नियुक्त नहीं किया जाएगा जब तक कि वह योग्यता सूची के प्रवृत्त रहने की अवधि के दौरान अपने मूल पद पर सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय में अपनी ड्यूटी पर पुनः नहीं आ जाता :

परंतु यह कि प्रोफार्मा प्रोन्नति के लिए उसके दावे पर विचार नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा समय समय पर इस निमित्त जारी किए गए केन्द्रीय सरकार के आदेशों और नियमों के अनुसार किया जा सकेगा।

8. प्रतिरूपण या अन्य अवचार के लिए शास्ति - कोई ऐसा अभ्यर्थी जो निम्नलिखित का दोषी है या उसके लिए नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा दोषी घोषित किया गया है -

- (i) अपनी अभ्यर्थिता के लिए किन्हीं साधनों द्वारा समर्थन प्राप्त करना ; या
- (ii) प्रतिरूपण ; या
- (iii) किसी व्यक्ति द्वारा प्रतिरूपण कराना ; या
- (iv) गढ़े हुए दस्तावेज या ऐसे दस्तावेज प्रस्तुत करना जिसमें गड़बड़ी की गई हो ; या
- (v) ऐसे कथन करना जो सही नहीं है या मिथ्या है या तात्त्विक जानकारी को छुपाते हैं ; या
- (vi) परीक्षा के लिए अपनी अभ्यर्थिता के संबंध में कोई अन्य अनियमित या अनुचित साधनों का सहारा लेना ; या
- (vii) परीक्षा भवन में अनुचित साधनों का प्रयोग करना ; या
- (viii) परीक्षा भवन में दुर्यवहार करना ; या
- (ix) खंड (i) से (ix) तक में विनिर्दिष्ट सभी या अन्य कार्य, यथास्थिति, करने का प्रयत्न करना या करने को दुष्प्रेरित करना ;

दांडिक कार्यवाहियों के अतिरिक्त, निम्नलिखित के दायित्वाधीन हो सकेगा -

- (क) नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा परीक्षा से निरहित किया जाना ; या
- (ख) समुचित नियमों के अधीन अनुशासनिक कार्रवाई ।

9. शिथिल करने की शक्ति - जहां नियुक्ति प्राधिकारी की यह राय है कि ऐसा करना आवश्यक या समीचीन है वहां वह उसके लिए जो कारण हैं उन्हें लेखबद्ध करके किसी वर्ग या प्रवर्ग के व्यक्ति की बाबत इन नियमों के किसी उपबंध को आदेश द्वारा, शिथिल कर सकेगा।

**अनुसूची**  
(नियम 4 देखिए)

परीक्षा निम्नलिखित दो भागों में संचालित की जाएगी अर्थात् -

**भाग I**

लिखित परीक्षा में अधिकतम छह सौ अंक होंगे, लिखित परीक्षा का विषय, प्रत्येक प्रश्न पत्र के लिए आबंटित अधिकतम अंक और अनुज्ञात समय सीमा निम्नानुसार होगी अर्थात् -

प्रश्न पत्र सं०	विषय	अधिकतम अंक	समय
1	टिप्पण प्रारूपण और सार लेखन	100	3 घंटे
2	भारत सरकार के सचिवालय और सलग्न कार्यालयों तथा सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय में प्रक्रिया तथा पद्धति	150	3 घंटे
3	भारत के संविधान और सरकारी तंत्र का सामान्य ज्ञान लोकसभा और राज्यसभा में प्रक्रिया तथा पद्धति	100	3 घंटे
4	साधारण वित्तीय और सिविल सेवा अधिनियम	150	3 घंटे
5	साधारण ज्ञान और सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय के कामकाज के बारे में ज्ञान	100	3 घंटे

2 परीक्षा के लिए विषयवार पाठ्यक्रम निम्नलिखित रूप में होगा, अर्थात् -

- (i) टिप्पण प्रारूपण और सार लेखन-विनिर्दिष्ट समस्याओं पर टिप्पण और प्रारूपण तैयार करने के लिए अभ्यर्थियों से अपेक्षित प्रश्नों के अलावा, सार या संक्षेप तैयार करने के लिए लेखाश भी दिए जाएंगे।
- (ii) भारत सरकार के सचिवालय और सलग्न कार्यालयों में प्रक्रिया और पद्धति - यह प्रश्न पत्र भारत सरकार के सचिवालय और सलग्न कार्यालयों में कार्य की रीति और प्रक्रिया में अभ्यर्थी के सघन और विस्तृत परीक्षा के लिए आशयित है। इस विषय के अंतर्गत (1) कार्यालय प्रक्रिया का मैनुअल (2) सचिवालय प्रशिक्षण और प्रबंध संस्थान द्वारा जारी किए गए कार्यालय प्रक्रिया संबंधी टिप्पण (3) कार्मिक और प्रशिक्षण, प्रशासनिक सुधार और लोक शिकायत तथा पेशन मंत्रालय द्वारा जारी किए गए सघ के शासकीय प्रयोजन के लिए हिंदी के प्रयोग से संबंधित आदेशों की हस्तपुस्तिका और (4) सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय तथा उससे सलग्न तथा अधीनस्थ कार्यालयों में पद्धति और प्रक्रिया।

- (iii) भारत के संविधान और सरकारी तंत्र, लोकसभा और राज्यसभा में पद्धति और प्रक्रिया के साधारण ज्ञान की परीक्षा निम्नलिखित क्षेत्रों में की जाएगी :-
- (1) भारत के संविधान के मुख्य सिद्धांत ;
  - (2) लोकसभा और राज्यसभा में कारवार की पद्धति और संचालन नियम ;
  - (3) भारत सरकार की मशीनरी का संगठन, मंत्रालयों, विभागों और संलग्न या अधीनस्थ कार्यालयों के बीच पदाभिधान और विभागों और विषयों का आबंटन संलग्न या अधीनस्थ और उनके पारस्परिक संबंध ;
  - (4) सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय और उसके संलग्न या अधीनस्थ कार्यालयों की मुख्य-मुख्य बातें ;
- (iv) साधारण वित्तीय और सिविल सेवा नियम : निम्नलिखित पुस्तकों की सिफारिश की जाती है :-
- (1) मूल और अनुपूरक नियम ;
  - (2) केन्द्रीय सिविल सेवा (छुट्टी) नियम, 1972 ;
  - (3) केन्द्रीय सिविल सेवा (आचरण) नियम, 1964 ;
  - (4) केन्द्रीय सिविल सेवा (पेशन) नियम, 1972 ;
  - (5) केन्द्रीय सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण और अपील) नियम, 1965 ;
  - (6) साधारण वित्तीय नियम, 1963 (पुनरीक्षण और विस्तृत) का संकलन ; और
  - (7) वित्तीय शक्ति का प्रत्यायोजन नियम, 1978 का संकलन ।
- (v) साधारण ज्ञान - इस प्रश्न पत्र में भारत के संविधान, भारतीय भूगोल, संस्कृति, आर्थिक परिदृश्य, साधारण नीति, वैज्ञानिक अनुसंधान, राष्ट्रीय और अंतरराष्ट्रीय घटनाएं और सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय की वार्षिक रिपोर्ट के बारे में साधारण ज्ञान के विषय में अभ्यर्थी के ज्ञान का परीक्षण करने के उद्देश्य से प्रश्न होंगे ।

3. अभ्यर्थियों को प्रश्न पत्र (ii) या प्रश्न पत्र (iii) या प्रश्न पत्र (v) या उपरोक्त सभी प्रश्न पत्रों का उत्तर हिंदी (देवनागरी) या अंग्रेजी में देने के लिए अनुज्ञात किया जाता है । प्रश्न पत्र (i) और प्रश्न पत्र (iv) का उत्तर सभी अभ्यर्थियों द्वारा अंग्रेजी में दिया जाना आवश्यक है ।

**टिप्पणी 1** - प्रश्न पत्र (ii) या प्रश्न पत्र (iii) या प्रश्न पत्र (v) या उक्त सभी प्रश्न पत्रों के लिए विकल्प संपूर्ण प्रश्न पत्र के लिए होगा, न कि उसी प्रश्न पत्र में विभिन्न प्रश्नों के लिए ।

**टिप्पणी 2** - ऐसे अभ्यर्थी जो पूर्वोक्त प्रश्न पत्रों का उत्तर हिंदी (देवनागरी) में देने के विकल्प का प्रयोग करना चाहते हैं ऐसा करने के अपने आशय को आवेदन पत्र में उपदर्शित करेंगे, अन्यथा यह धारणा की जाएगी की वे सभी प्रश्न पत्रों का उत्तर अंग्रेजी में देंगे ।

**टिप्पणी 3** - एक जैसे विकल्प का प्रयोग कर लेने के बाद उसे अंतिम समझा जाएगा और बाद में उसमें परिवर्तन करने का कोई अनुरोध स्वीकार नहीं किया जाएगा । अभ्यर्थी द्वारा विकल्प में दी गई भाषा से भिन्न भाषा में दी गई परीक्षा में कोई अंक नहीं दिया जाएगा ।

4. लिखित उत्तरों में कम से कम शब्दों में विचारों की स्पष्ट और सुव्यवस्थित अभिव्यक्ति पर अंक दिए जाएंगे।

5. सचिव, सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय, भारत सरकार को यह अधिकार होगा कि वह भाग I में तथा उसमें प्रत्येक पांच विषयों में न्यूनतम अर्हक अंक विहित करे और उनकी अभ्यर्थिता को निरहित कर दे जो अर्हक अंको से 50 प्रतिशत से अधिक नहीं होगा, कम अंक प्राप्त करते हैं । वह विभागीय प्रोन्नति समिति को यह निदेश दे सकेगा कि वह परीक्षा के भाग-II में भी न्यूनतम अर्हक अंक नियत करे जो 40 प्रतिशत अर्हक अंक से अधिक नहीं होंगे ।

## भाग II

अभ्यर्थी की सेवा के अभिलेखों का मूल्यांकन विभागीय प्रोन्नति समिति द्वारा किया जाएगा जिसमें निम्नलिखित होंगे :-

- |     |  |         |
|-----|--|---------|
| (1) | संयुक्त सचिव (कार्मिक) , सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय                                     | अध्यक्ष |
| (2) | संयुक्त निदेशक, सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय, भारत सरकार                                  | सदस्य   |
| (3) | सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय से भिन्न किसी मंत्रालय या विभाग से एक उप सचिव,<br>भारत सरकार | सदस्य   |

इस भाग में अधिकतम सौ अंक होंगे । अभ्यर्थियों की चरित्र पुस्तिका, डोजियर की संवीक्षा पिछले तीन वर्षों के लिए की जाएगी और विभागीय प्रोन्नति समिति द्वारा तदनुसार अंक दिए जाएंगे ।

[ फा. सं. 1(4)/2000-पी. III ]

पी. के. दत्ता, संयुक्त निदेशक

## MINISTRY OF INFORMATION TECHNOLOGY NOTIFICATION

New Delhi, the 9th February, 2001

**G.S.R. 81(E).**—In exercise of the powers conferred by the proviso to article 309 of the Constitution and in supersession of the Department of Electronics (Section Officer Grade Departmental Competitive Examination) Regulations, 1986, except as respects things done or omitted to be done before such supersession, the President hereby makes the following rules for regulating the Departmental Competitive Examination for promotion to the post of Section Officer in the Ministry of Information Technology, namely :—

1. Short title and commencement .— (1) These rules may be called the Ministry of Information Technology, Section Officer Departmental Competitive Examination Rules, 2000.
- (2) They shall come into force on the date of their publication in the Official Gazette.
2. Definition .- In these rules unless the context otherwise requires, -
  - (a) “ appointing authority” means the Secretary to the Government of India, Ministry of Information Technology;
  - (b) “ approved service” means five years regular and continuous service in the grades of Assistant, Personal Assistant, Security Supervisor and Store Assistant in the pay scale of Rs. 5500 – 175 – 9000 and Private Secretary with not less than 2 years regular and continuous service in the pay scale of Rs. 6500 – 200 – 10500 on the crucial date;
  - (c) “available vacancy” means a vacancy in the post of Section Officer’s Grade in the Ministry of Information Technology which is required to be filled up on the basis of the results of the examination;
  - (d) “crucial date” means the 1<sup>st</sup> day of January preceding the date of notification conveying the decision to hold the examination;

- (e) “examination” means the limited Departmental Competitive Examination for promotion to the post of Section Officer held in the manner specified in the Schedule;
- (f) “recruitment year” means the period commencing from the 1<sup>st</sup> day of January and ending on the 31<sup>st</sup> day of December of the same year;
- (g) “Schedule” means the Schedule annexed to these rules;
- (h) “Scheduled Castes” and “Scheduled Tribes” shall have the same meanings respectively assigned to them in clauses (24) and (25) of article 366 of the Constitution of India.

3. Conditions of eligibility .— A person appointed on regular basis as Assistant, Personal Assistant, Security Supervisor and Store Assistant in the pay scale of Rs. 5500 – 175 – 9000 and having 5 years regular and continuous service and Private Secretary with not less than 2 years regular and continuous service in the pay scale of Rs. 6500 – 200 – 10500 on the crucial date shall be eligible to appear in the examination:

Provided that in the case of a candidate who had been appointed as Assistant, or Personal Assistant on the results of a competitive examination including a Departmental Competitive Examination, such an examination should have been held not less than five years before the crucial date and he should have rendered not less than four years approved and continued service in that grade, on the crucial date.

4. Holding of the examination .— (1) The appointing authority shall notify the dates and place of the examination and number of available and anticipated vacancies assessed at the time of announcing the examination. The examination shall be conducted after the expiry of thirty days from the date of notification in the manner specified in the Schedule which may be held before the 31<sup>st</sup> March of the recruitment year.

(2) The number of vacancies reserved for the Scheduled Castes, the Scheduled Tribes, Other Backward Classes and other special categories of persons shall be clearly indicated in the notification.

5. Results .— (1) On the basis of the aggregate marks secured by the candidate in the examination, a merit list containing the names of the successful candidates in order of merit shall be notified, keeping in view the number of vacancies and anticipated vacancies, if any, falling in the recruitment year.

The standards of evaluation for candidates belonging to the Scheduled Castes and the Scheduled Tribes shall be as per the Government instructions from time to time.

(2) The candidates for appointment against the available vacancies shall be considered in the order in which their names appear in the merit list prepared under sub-rule (1).

(3) The merit list shall remain in operation till the notified vacancies are filled up or upto a period of 18 months from the date of its approval by the appointing authority or till the next merit list is approved by the appointing authority, whichever is earlier.

6. Appointment .— The inclusion of the name of any candidate in the merit list shall not confer a right to appointment and he shall be appointed by the appointing authority only after satisfying itself that no vigilance or disciplinary case is either pending or contemplated against the candidate and after taking into account his placement in the merit list, the reservation of posts or such other requirements as may be laid down by statutory orders or rules issued by the Central Government, from time to time, in this regard.

7. Removal of name from merit list on resignation, etc. —

(1) In case a candidate after appearing at the examination resigns from the service or whose services are terminated or who is appointed to an ex-cadre post or to any other service and does not have a lien on any of the posts mentioned in rule 3, his name shall not be included in the merit list, or if included in the said merit list shall be struck off therefrom.

(2) Where a candidate, whose name is included in the said merit list, is appointed to an ex-cadre post or is transferred to another Department of the Central Government with the permission of the appointing authority and continue to have a lien on any of the posts mentioned in rule 3, shall not be appointed as Section Officer till he resumes the duties in the Ministry of Information Technology on his initial post during the period the merit list remains in force :



Provided that his claim for proforma promotion may be considered by the appointing authority in accordance with the orders and rules of the Central Government, issued in this behalf from time to time.

8. Penalty for impersonation or other misconduct .— A candidate, who is or has been declared by the appointing authority to be guilty of-

- (i) obtaining support for his candidature by any means; or
- (ii) impersonation; or
- (iii) procuring impersonation by any person; or
- (iv) submitting fabricated documents or documents which have been tampered with; or
- (v) making statements which are incorrect or false or suppressing material information; or
- (vi) resorting to any other irregular or improper means in connection with his candidature for the examination; or
- (vii) using unfair means in the examination hall; or
- (viii) misbehaving in the examination hall; or
- (ix) attempting to commit or, as the case may be, abetting the commission of all or any of the acts specified in clauses (i) to (ix);

may, in addition to the criminal proceedings, liable –

- (a) to be disqualified by the appointing authority from the examination; or
- (b) to disciplinary action, under the appropriate rules.

9. Power to relax .— Where the appointing authority is of the opinion that it is necessary or expedient to do so, it may, by order and for reasons to be recorded in writing, relax any of the provisions of these rules with respect to any class or category of persons.

## SCHEDULE

(See rule 4)

The examination shall be conducted in the following two parts, namely :-

**Part I**

Written examination shall carry a maximum of 600 marks. The subject of the written examination, the maximum marks allotted to each paper and the time limit allowed shall be as follows, namely :-

Paper	Subject	Maximum	Time
1.	Noting, Drafting and Precis Writing.	100	3 hours
2.	Procedure and Practice in the Government of India Secretariat and Attached Offices and Ministry of Information Technology.	150	3 hours
3.	General Knowledge of the Constitution of India and Machinery of Government Practice and Procedure in Lok Sabha and Rajya Sabha.	100	3 hours
4.	General Financial and Civil Service Rules.	150	3 hours
5.	General Awareness and knowledge about the working of Ministry of Information Technology.	100	3 hours

2. Subjectwise syllabus for the examination shall be as follows, namely :-

- (j) Noting, Drafting and Precis Writing .- In addition to questions requiring candidates to prepare notes and drafts on specific problems, a passage may also be set for making out a precis or Summary.
- (ii) Procedure and Practice in the Government of India Secretariat and attached offices .- This is intended to be an intensive and detailed test in methods and procedure of work in the Government of India Secretariat and attached offices. The subject will cover (1) Manual of Office Procedure (2) Notes on Office Procedure issued by the Institute of Secretariat Training and Management (3) Hand book of orders regarding use of Hindi for Official purposes of the Union issued by the Ministry of Personnel and Training, Administrative Reforms and Public Grievances and Pension and (4) Practices and Procedures in Ministry of Information Technology and its attached and subordinate offices.

- (iii) General Knowledge of the Constitution of India and Machinery of Government, Practice and Procedure in Lok Sabha and Rajya Sabha .— Knowledge in the following areas shall be tested :-
- (1) The main principles of the Constitution of India;
  - (2) Rules of Procedure and Conduct of Business in the Lok Sabha and Rajya Sabha;
  - (3) The organisation of the machinery of Government of India – designation and allocation of subjects between Ministries, Departments, and attached or subordinate offices and their relation inter-se;
  - (4) Salient features of the Ministry of Information Technology and its attached or subordinate offices.
- (iv) General Financial and Civil Service Rules : - The following books are recommended :-
- (1) Fundamental and Supplementary Rules;
  - (2) Central Civil Services (Leave) Rules, 1972;
  - (3) Central Civil Services (Conduct) Rules, 1964;
  - (4) Central Civil Services (Pension) Rules, 1972;
  - (5) Central Civil Services (Classification, Control and Appeal) Rules, 1965;
  - (6) Compilation of the General Financial (Revised and enlarged) Rules, 1963; and
  - (7) Compilation of the Delegation of Financial Power Rules, 1978.
- (v) General Awareness .— Question shall be aimed at testing the candidate's knowledge of general awareness about the Indian Constitution, Indian Geography, Culture, Economic Scene, General Polity, Scientific research, National and International Current Affairs and Annual Report of Ministry of Information Technology.

3. The candidate are allowed to answer paper (ii) or paper (iii) or paper (v) or all of the said papers either in Hindi (Devanagari) or in English. Paper (i) and paper (iv) must be answered in English by all the candidates.

Note 1 – The option for paper (ii) or paper (iii) or paper (v) or all of the said paper shall be for a complete paper and not for different questions in the same paper.

Note 2 – Candidates desirous of exercising the option to answer the aforesaid papers in Hindi (Devnagari) shall indicate their intention to do so in the application form, otherwise it shall be presumed that they would answer all the papers in English.

Note 3 – The option once exercised shall be treated as final and no request for change shall be entertained later on. No credit shall be given for examination taken in a language other than the one opted for by the candidate.

4. Credit shall be given for neat and methodical expression of ideas with due economy of words, in the written answers.
5. It will be open to Secretary, Ministry of Information Technology, Government of India to prescribe minimum qualifying marks in Part I and in each of the 5 subjects therein and disqualify the candidature of those who secure less than qualifying marks which will not be more than 50 per cent. He may direct the Departmental Promotion Committee to fix minimum qualifying marks in Part II of the examination also in which qualifying marks will not be more than 40 per cent.

### Part II

Evaluation of the records of service of the candidate by a Departmental Promotion Committee consisting of :-

- |     |  |          |
|-----|--|----------|
| (1) | The Joint Secretary (Personnel ) to the Government of India, Ministry of Information Technology.                                 | Chairman |
| (2) | The Joint Director, Ministry of Information Technology, Government of India.   | Member   |
| (3) | One Deputy Secretary to the Government of India from a Ministry or Department other than the Ministry of Information Technology. | Member   |

This part shall carry a maximum of 100 marks. The Character Roll Dossiers of the candidates shall be scrutinised for the previous five years and marks will be accordingly allotted by the Departmental Promotion Committee.

[F. No. 1(4)/2000-P. III]  
P. K. DATTA, Jt. Director

## अधिसूचना

नई दिल्ली, 9 फरवरी, 2001

**सा.का.नि. 82 (अ).—** राष्ट्रपति, संविधान के अनुच्छेद 309 के परंतुक द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए और इलेक्ट्रानिक विभाग (सहायक श्रेणी विभागीय प्रतियोगिता परीक्षा) विनियम, 1986 को उन बातों के सिवाय अधिक्रान्त करते हुए जिन्हें ऐसे अधिक्रमण के पूर्व किया गया है या करने से लोप किया गया है, सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय में सहायक के पद पर प्रोन्नति के लिए विभागीय प्रतियोगिता परीक्षा को विनियमित करने के लिए निम्नलिखित नियम बनाते हैं, अर्थात् :-

1. **संक्षिप्त नाम और प्रारंभ** - (1) इन नियमों का संक्षिप्त नाम सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय, सहायक विभागीय प्रतियोगिता परीक्षा नियम, 2000 है ।  
(2) ये राजपत्र में प्रकाशन की तारीख को प्रवृत्त होंगे ।
2. परिभाषा -इन नियमों में जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो, -  
(क) “नियुक्ति प्राधिकारी” से सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय में भारत सरकार का सचिव अभिप्रेत है ;  
(ख) “अनुमोदित सेवा” से निर्णायक तारीख को 4000-100-60000 रु० के वेतनमान में उ० श्रे० लि० या आशुलिपिक के ग्रेड में नियमित और निरंतर तीन वर्ष की सेवा अभिप्रेत है ;  
(ग) “उपलब्ध रिक्ति” से सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय में सहायक की श्रेणी के पद पर ऐसी रिक्ति अभिप्रेत है जो परीक्षा के परिणाम के आधार पर भरी जानी है ;  
(घ) “निर्णायक तारीख” से परीक्षा लेने के विनिश्चय को सूचित करने वाली अधिसूचना की तारीख के पूर्ववर्ती जनवरी मास की पहली तारीख अभिप्रेत है ;  
(ङ.) “परीक्षा” इस अनुसूची में विनिर्दिष्ट रीति में आयोजित सहायक के पद पर प्रोन्नति के लिए सीमित विभागीय प्रतियोगिता परीक्षा अभिप्रेत है ;  
(च) “भर्ती वर्ष” से एक जनवरी से प्रारंभ होने वाली और उसी वर्ष के दिसंबर मास की 31 तारीख को समाप्त होने वाली अवधि अभिप्रेत है ;  
(छ) “अनुसूची” से इन नियमों से उपाबद्ध अनुसूची अभिप्रेत है ;  
(ज) “अनुसूचित जाति” और “अनुसूचित जनजाति” के वही अर्थ होंगे जो उनके भारत के संविधान के अनुच्छेद 366 के क्रमशः खंड (24) और खंड (25) में है ।

3. **पात्रता की शर्तें** - नियमित आधार पर नियुक्त ऐसा व्यक्ति जिसने निर्णायक तारीख को 4000-100-6000 रु० के वेतनमान में उ० श्रे० लि० या आशुलिपिक के रूप में तीन वर्ष नियमित और निरंतर सेवा की है, परीक्षा में भाग लेने का पात्र होगा ;

परंतु किसी ऐसे अभ्यर्थी की दशा में जिसे किसी प्रतियोगिता परीक्षा जिसमें विभागीय प्रतियोगिता परीक्षा भी सम्मिलित है, के परिणाम पर उ० श्रे० लि० या आशुलिपिक नियुक्त किया गया था, ऐसी परीक्षा, निर्णायक तारीख से कम से कम तीन वर्ष पूर्व हो गई हो और उसने उस तारीख को उस श्रेणी में कम से कम दो वर्ष अनुमोदित और निरंतर सेवा की हो ।

4. **परीक्षा का आयोजन** - (1) नियुक्ति प्राधिकारी, परीक्षा की तारीख और स्थान तथा परीक्षा की घोषणा के समय निर्धारित की गई उपलब्ध और प्रत्याशित रिक्तियों की संख्या अधिसूचित करेगा । परीक्षा अनुसूची में विनिर्दिष्ट रीति में अधिसूचना की तारीख से 30 दिन की समाप्ति के पश्चात् आयोजित की जाएगी, जो भर्ती वर्ष की 31 मार्च से पूर्व आयोजित की जा सकेगी ।

(2) अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों एवं पिछड़े वर्गों और अन्य विशेष प्रवर्ग के व्यक्तियों के लिए आरक्षित रिक्तियों की संख्या अधिसूचना में स्पष्टतः उपदर्शित की जाएगी ।

5 **परिणाम** - (1) परीक्षा में अभ्यर्थी द्वारा प्राप्त किए गए कुल अंकों के आधार पर योग्यता के क्रम में अभ्यर्थियों के नामों की एक योग्यता सूची, भर्ती वर्ष में होने वाली रिक्तियों और प्रत्याशित रिक्तियों, (यदि कोई हों) की संख्या को ध्यान में रखते हुए, अधिसूचित की जाएगी । अनुसूचित जातियों और अनुसूचित जनजातियों के अभ्यर्थियों के लिए मूल्यांकन के मानक समय-समय पर जारी सरकार के अनुदेशों के अनुसार होंगे ।

(2) उपलब्ध रिक्तियों के विरुद्ध नियुक्तियों के लिए अभ्यर्थियों पर उसी क्रम से विचार किया जाएगा जिसमें उनके नाम उपनियम (1) के अधीन तैयार की गई योग्यता सूची में आते हैं ।

(3) योग्यता सूची अभिसूचित रिक्तियों के भरे जाने तक या नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा उनके अनुमोदन की तारीख के 18 मास की अवधि तक या उस समय तक प्रवृत्त रहेगी जब तक कि अगली योग्यता सूची को नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा अनुमोदित नहीं कर दिया जाता है इनमें से जो भी पूर्वतर हो ।

6. **नियुक्ति** - किसी अभ्यर्थी का नाम उक्त योग्यता सूची में सम्मिलित किए जाने से ही उसे कोई नियुक्ति का अधिकार प्राप्त नहीं होगा और अभ्यर्थी, नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा यह समाधान कर लेने के पश्चात् कि अभ्यर्थी के विरुद्ध कोई सतर्कता या अनुशासन संबंधी कोई मामला लंबित नहीं है और योग्यता सूची में उसके नाम, पदों के आरक्षण या ऐसी अन्य अपेक्षाओं को विचार में लेने के पश्चात् नियुक्त किया जाएगा जो इस संबंध में केन्द्रीय सरकार द्वारा समय समय पर कानूनी आदेशों या नियमों द्वारा अधिकथित की जाएं ।

7. **टंकण परीक्षा उत्तीर्ण करने के लिए दायी होना** - उन अभ्यर्थियों से जो इस परीक्षा के आधार पर सहायक की श्रेणी में नियुक्त किए जाते हैं, उक्त श्रेणी में उनकी नियुक्ति की तारीख से दो वर्ष की अवधि के भीतर यदि पहले न उत्तीर्ण की हों तो अंग्रेजी में 30 शब्द प्रति मिनट या हिंदी में 25 शब्द प्रति मिनट की न्यूनतम गति से टंकण परीक्षा उत्तीर्ण करने की अपेक्षा की जाएगी । यदि उक्त दो वर्ष की अवधि की भीतर परीक्षा उत्तीर्ण करने में वे असफल रहते हैं तो उन्हें सहायक श्रेणी में दूसरी और पश्चातवर्ती वेतन वृद्धि लेने के लिए तब तक अनुज्ञात नहीं किया जाएगा जब तक कि वे ऐसी परीक्षा उत्तीर्ण नहीं कर लेते या किसी विशेष अथवा साधारण आदेश के अधीन इस अपेक्षा से छूट प्राप्त नहीं कर लेते हैं ।

8. पद त्याग, आदि पर योग्यता सूची से नाम का हटाया जाना,-

(1) किसी ऐसे अभ्यर्थी की दशा में, जो परीक्षा में बैठने के पश्चात् अपनी सेवा से पद त्याग करता है या जिसकी सेवा समाप्त कर दी जाती है या जिसे किसी काडर बाह्य पद पर या किसी अन्य सेवा में नियुक्त किया जाता है या जिसका नियम 3 में वर्णित पदों में से किसी पर धारणाधिकार नहीं है उसका नाम योग्यता सूची में सम्मिलित नहीं किया जाएगा या यदि उक्त योग्यता सूची में सम्मिलित है तो उससे उसका नाम काट दिया जाएगा।

(2) जहां कोई अभ्यर्थी, जिसका नाम उक्त योग्यता सूची में सम्मिलित, किसी काडर बाह्य पद पर नियुक्त किया जाता है या नियुक्ति प्राधिकारी की अनुमति से केन्द्रीय सरकार के किसी अन्य विभाग में स्थानांतरित किया जाता है और नियम 3 में वर्णित किसी पद पर उसका धारणाधिकार बना रहता है, वहां उसे सहायक के रूप में तब तक नियुक्त नहीं किया जाएगा जब तक कि वह योग्यता सूची के प्रवृत्त रहने की अवधि के दौरान अपने मूल पद पर सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय में अपना काम पुनः प्रारंभ नहीं करता है ;

परंतु यह कि प्रोफार्मा प्रोन्नति के लिए उसके दावे पर विचार नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा समय समय पर इस निमित्त जारी किए गए केन्द्रीय सरकार के आदेशों और नियमों के अनुसार किया जा सकेगा।

9. प्रतिरूपण या अन्य अवचार के लिए शास्ति - कोई ऐसा अभ्यर्थी जो निम्नलिखित का दोषी है या नियुक्ति करने वाले प्राधिकारी द्वारा दोषी घोषित किया गया है -

- (i) अपनी अभ्यर्थिता के लिए किन्हीं साधनों द्वारा समर्थन प्राप्त करना ; या
- (ii) प्रतिरूपण ; या
- (iii) किसी व्यक्ति द्वारा प्रतिरूपण कराना ; या
- (iv) गढ़े हुए दस्तावेज या ऐसे दस्तावेज प्रस्तुत करना जिसमें गड़बड़ी की गई हो ; या
- (v) ऐसे कथन करना जो सही नहीं हैं या मिथ्या हैं या तात्त्विक जानकारी को छुपाते हैं ; या
- (vi) परीक्षा के लिए अपनी अभ्यर्थिता के संबंध में कोई अन्य अनियमित या अनुचित साधनों का सहारा लेना; या
- (vii) परीक्षा भवन में अनुचित साधनों का प्रयोग करना ; या
- (viii) परीक्षा भवन में दुर्यवहार करना ; या
- (ix) खंड (i) से (ix) तक में विनिर्दिष्ट सभी या अन्य कार्य, यथास्थिति, करने का प्रयत्न करना या करने को दुष्प्रेरित करना ;

दांडिक कार्यवाहियों के अतिरिक्त, निम्नलिखित के दायित्वाधीन हो सकेगा -

- (क) नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा परीक्षा से निरहित किया जाना ; या
- (ख) समुचित नियमों के अधीन अनुशासनिक कार्रवाई ।

10. शिथिल करने की शक्ति - जहां नियुक्ति प्राधिकारी की यह राय है कि ऐसा करना आवश्यक या समीचीन है वहां वह उसके लिए जो कारण हैं उन्हें लेखबद्ध करके किसी, वर्ग या प्रवर्ग के व्यक्ति की बाबत इन नियमों के किसी उपबंध को आदेश द्वारा, शिथिल कर सकेगा ।

## अनुसूची

(नियम 4 देखिए )

परीक्षा निम्नलिखित दो भागों में संचालित की जाएगी अर्थात् :-

### भाग I

लिखित परीक्षा में अधिकतम 300 अंक होंगे , लिखित परीक्षा के विषय, प्रत्येक प्रश्न पत्र के लिए आबंटित अधिकतम अंक और अनुज्ञात समय सीमा निम्नानुसार होगी , अर्थात्

प्रश्न पत्र सं०	विषय	अधिकतम अंक	समय
1.	टिप्पण, प्रारूपण और सार लेखन	100	2 घंटे
2.	भारत सरकार के सचिवालय और संलग्न कार्यालयों तथा सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय में प्रक्रिया तथा पद्धति	50	1 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> घंटे
3.	भारत के संविधान और सरकारी तंत्र का सामान्य ज्ञान लोकसभा और राज्य सभा में प्रक्रिया तथा पद्धति	50	1 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> घंटे
4.	साधारण ज्ञान और सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय के कामकाज के बारे में ज्ञान	100	1 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> घंटे

2. परीक्षा के लिए विषयवार पाठ्यक्रम निम्नलिखित रूप में होगा, अर्थात् :-

(i) टिप्पण, प्रारूपण और सार लेखन-विनिर्दिष्ट समस्याओं पर टिप्पण और प्रारूपण तैयार करने के लिए अभ्यर्थियों से अपेक्षित प्रश्नों के अलावा, सार या संक्षेप तैयार करने के लिए लेखांश भी दिए जाएंगे ।

(ii) भारत सरकार के सचिवालय और संलग्न कार्यालयों तथा सूचना और प्रौद्योगिकी मंत्रालय में प्रक्रिया और पद्धति- यह प्रश्न पत्र भारत सरकार के सचिवालय और संलग्न कार्यालयों तथा सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय में कार्य की रीति और प्रक्रिया में अभ्यर्थी की सघन और विस्तृत परीक्षा के लिए आशयित है । इस विषय के अंतर्गत (1) कार्यालय प्रक्रिया का मैनुअल, (2) सचिवालय प्रशिक्षण और प्रबंध संस्थान द्वारा जारी किए गए कार्यालय प्रक्रिया संबंधी टिप्पण, (3) कार्मिक और प्रशिक्षण, प्रशासनिक सुधार और लोक शिकायत तथा पेशन मंत्रालय द्वारा जारी किए गए संघ के शासकीय प्रयोजन के लिए हिंदी के प्रयोग से संबंधित आदेशों की हस्तपुस्तिका और (4) सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय तथा उससे संलग्न तथा अधीनस्थ कार्यालयों में पद्धति और प्रक्रिया ।



(iii) भारत के संविधान तथा सरकार के तंत्र, लोक सभा और राज्य सभा में प्रक्रिया और पद्धति का साधारण ज्ञान—यह प्रश्न पत्र भारत के संविधान, सरकार के तंत्र तथा लोक सभा और राज्य सभा में प्रक्रिया संबंधी नियम और कांग्रेस के संचालन के बारे में अभ्यर्थी के ज्ञान की परीक्षा लेने के लिए अधिकृत किया गया है।

(iv) साधारण ज्ञान—इस प्रश्न पत्र में भारत के संविधान, भारत के भूगोल, संस्कृति, आर्थिक परिदृश्य, साधारण नीति वैज्ञानिक अनुसंधान, राष्ट्रीय और अंतरराष्ट्रीय घटनाएं तथा सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय और उसके सचिव/अधीनस्थ कार्यालयों के बारे में साधारण ज्ञान के विषय में अभ्यर्थी के ज्ञान की परीक्षा करने के उद्देश्य से प्रश्न होंगे।

3 अभ्यर्थियों को प्रश्न पत्र (ii) या प्रश्न पत्र (iii) या प्रश्न पत्र (iv) या उपरोक्त सभी प्रश्न पत्रों का उत्तर हिंदी (दस्तावेजी) या अंग्रेजी में देने के लिए अनुज्ञात किया जाता है। प्रश्न पत्र (i) का उत्तर सभी अभ्यर्थियों द्वारा अंग्रेजी में दिया जाना आवश्यक है।

**टिप्पणी 1** - प्रश्न पत्र (ii) या प्रश्न पत्र (iii) या प्रश्न पत्र (iv) या उक्त सभी प्रश्न पत्रों के लिए विकल्प संपूर्ण प्रश्न पत्र के लिए होगा न कि उसी प्रश्न पत्र में विभिन्न प्रश्नों के लिए।

**टिप्पणी 2** - एक बार विकल्प का प्रयोग कर लेने के बाद उसे अतिरिक्त समझा जाएगा और बाद में उसमें परिवर्तन करने का कोई अनुरोध स्वीकार नहीं किया जाएगा। अभ्यर्थी द्वारा चयन की गई भाषा से भिन्न भाषा में दी गई परीक्षा में कोई अंक नहीं दिया जाएगा।

- 3 लिखित उत्तरों में कम से कम शब्दों में विचारों की स्पष्ट और सुव्यवस्थित अभिव्यक्ति पर अंक दिए जाएंगे।
- 4 चार विषयों में से प्रत्येक में से न्यूनतम अर्द्धक अंक 40 प्रतिशत से कम नहीं होंगे और कुल अंक 50 प्रतिशत से कम नहीं होंगे।

## भाग II

अभ्यर्थी की सेवा के अभिलेखों का मूल्यांकन विभागीय प्रोन्नति समिति द्वारा किया जाएगा जिसमें निम्नलिखित होंगे -

- |  |         |
|--|---------|
| (1) संयुक्त सचिव (कार्मिक) भारत सरकार, सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय                       | अध्यक्ष |
| (2) संयुक्त निदेशक सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय   | सदस्य   |
| (3) सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय से भिन्न किसी मंत्रालय या विभाग से एक उपसचिव, भारत सरकार | सदस्य   |

इस भाग में अधिकतम सौ अंक होंगे। अभ्यर्थियों की वरिष्ठ पुस्तिका, लोजियर की समीक्षा पिछले तीन वर्षों के लिए की जाएगी और विभागीय प्रोन्नति समिति द्वारा तदनुसार अंक दिए जाएंगे।

[फा सं. 1(4)/2000-पी III]

पी. के. दत्ता, संयुक्त निदेशक

**NOTIFICATION**

New Delhi, the 9th February, 2001

**G.S.R. 82(E).**—In exercise of the powers conferred by the proviso to article 309 of the Constitution and in supersession of the Department of Electronics (Assistant Grade Departmental Competitive Examination) Regulations, 1986, except as respects things done or omitted to be done before such supersession, the President hereby makes the following rules for regulating the Departmental Competitive Examination for promotion to the post of Assistant in the Ministry of Information Technology, namely :—

1. Short title and commencement .— (1) These rules may be called the Ministry of Information Technology, Assistant, Departmental Competitive Examination Rules, 2000.  
  
(2) They shall come into force on the date of their publication in the Official Gazette.
2. Definition .- In these rules unless the context otherwise requires, -
  - (a) “appointing authority” means the Secretary to the Government of India, Ministry of Information Technology;
  - (b) “approved service” means three years regular and continuous service in the grades of Upper Division Clerk or Stenographer in the pay scale of Rs. 4000-100-6000 on the crucial date ;
  - (c) “available vacancy” means a vacancy in the post of Assistant’s Grade in the Ministry of Information Technology which is required to be filled up on the basis of the results of the examination;
  - (d) “crucial date” means the 1<sup>st</sup> day of January preceding the date of notification conveying the decision to hold the examination.

- (e) “examination” means the limited Departmental Competitive Examination for promotion to the post of Assistant held in the manner specified in the Schedule ;
- (f) “recruitment year” means the period commencing from the 1<sup>st</sup> day of January and ending on the 31<sup>st</sup> day of December of the same year ;
- (g) “Schedule” means the Schedule annexed to these rules;
- (h) “Scheduled Castes” and “Scheduled Tribes” shall have the same meanings respectively assigned to them in clauses (24) and (25) of article 366 of the Constitution of India.

3. Conditions of eligibility – A person appointed on regular basis as Upper Division Clerk or Stenographer, in the pay scale of Rs. 4000-100-6000 and having 3 years regular and continuous service on the crucial date shall be eligible to appear in the examination.

Provided that in the case of a candidate who had been appointed as Upper Division Clerk or Stenographer on the results of a competitive examination including a Departmental Competitive Examination such an examination should have been held not less than three years before the crucial date and he should have rendered not less than two years approved and continued service in that grade, on the crucial date.

4. Holding of the examination – (1) The appointing authority shall notify the dates and place of the examination and number of available and anticipated vacancies assessed at the time of announcing the examination. The examination shall be conducted after the expiry of thirty days from the date of notification in the manner specified in the Schedule which may be held before the 31<sup>st</sup> March of the recruitment year.

(2) The number of vacancies reserved for the Scheduled Castes, the Scheduled Tribes and the Other Backward Classes and other special categories of persons shall be clearly indicated in the notification.

5. Results – (1) On the basis of the aggregate marks secured by the candidate in the examination, a merit list containing the names of the successful candidates in order of merit shall be notified, keeping in view the number of vacancies and anticipated vacancies, if any, falling in the recruitment year. The standards of evaluation for candidates belonging to the Scheduled Castes and the Scheduled Tribes shall be as per the Government instructions from time to time.

(2) The candidates for appointment against the available vacancies shall be considered in the order in which their names appear in the merit list prepared under sub-rule (1).

(3) The merit list shall remain in operation till the notified vacancies are filled up or upto a period of 18 months from the date of its approval by the appointing authority or till next merit list is approved by the appointing authority, whichever is earlier.

6. Appointment – The inclusion of the name of any candidate in the merit list shall not confer a right to appointment and he shall be appointed by the appointing authority only after satisfying itself that no vigilance or disciplinary case is either pending or contemplated against the candidate and after taking into account his placement in the merit list, the reservation of posts or such other requirements as may be laid down by statutory orders or rules issued by the Central Government, from time to time, in this regard.
7. Liability to pass typewriting test – The candidates, who are appointed to the Assistant's Grade on the basis of this examination, shall be required to pass a test in typewriting, if not already done, at a minimum speed of 30 words per minute in English or 25 words per minute in Hindi within a period of two years from the date of their appointment to the said grade. In the event of their failure to pass the test within the said period of two years, they shall not be allowed to draw the second and subsequent increments in the Assistant Grade until they pass such test or are exempted from this requirement under a special or general order.
8. Removal of name from merit list on resignation, etc. –

(1) In case a candidate after appearing at the examination resigns from the service or whose services are terminated or who is appointed to an ex-cadre post or to any other service and does not have a lien on any of the posts mentioned in rule 3, his name shall not be included in the merit list, or if included in the said merit list shall be struck off therefrom.

(2) Where a candidate, whose name is included in the said merit list, is appointed to an ex-cadre post or is transferred to another department of the Central Government with the permission of the appointing authority and continue to have a lien on any of the posts mentioned in rule 3, shall not be appointed as Assistant till he resumes the duties in the Ministry of Information Technology on his initial post during the period the merit list remains in force :

Provided that his claim for proforma promotion may be considered by the appointing authority in accordance with the orders and rules of the Central Government, issued in this behalf from time to time.

9. Penalty for impersonation or other misconduct – A candidate, who is or has been declared by the appointing authority to be guilty of –

- (i) obtaining support for his candidature by any means; or
- (ii) impersonation; or
- (iii) procuring impersonation by any person; or
- (iv) submitting fabricated documents or documents which have been tampered with; or
- (v) making statements which are incorrect or false or suppressing material information; or
- (vi) resorting to any other irregular or improper means in connection with his candidature for the examination; or
- (vii) using unfair means in the examination hall; or
- (viii) misbehaving in the examination hall; or
- (ix) attempting to commit or, as the case may be, abetting the commission of all or any of the acts specified in clauses (i) to (ix);

may in addition to the criminal proceedings, liable –

- (a) to be disqualified by the appointing authority from the examination; or
- (b) to disciplinary action under the appropriate rules.

10. Power to relax .– Where the appointing authority is of the opinion that it is necessary or expedient to do so, it may, by order and for reasons to be recorded in writing, relax any of the provisions of these rules with respect to any class or category of persons.

## SCHEDULE

(See rule 4)

The examination shall be conducted in the following two parts, namely :-

### Part I

Written examination shall carry a maximum of 300 marks. The subject of written examination, the maximum marks allotted to each paper and the time limit allowed shall be as follows, namely :-

Paper	Subject	Maximum	Time
1.	Noting, Drafting and Precis Writing	100	2 hours
2.	Procedure and Practice in the Government of India Secretariat and Attached Offices and Ministry of Information Technology.	50	1& 1/2 hours
3.	General Knowledge of the Constitution of India and Machinery of Government Practice and Procedure in Lok Sabha and Rajya Sabha.	50	1& 1/2 hours
4.	General Awareness and knowledge about the working of Ministry of Information Technology.	100	1& 1/2 hours

2. Subjectwise syllabus for the examination shall be as follows, namely :-

- (j) Noting, Drafting and Precis Writing – In addition to questions requiring candidates to prepare notes and drafts on specific problems, a passage may also be set for making out a precis or Summary.
- (ii) Procedure and Practice in the Government of India Secretariat and attached offices and Ministry of Information Technology - This is intended to be an intensive and detailed test in methods and procedure of work in the Government of India Secretariat and Attached offices and Ministry of Information Technology. The subject will cover (1) Manual of Office Procedure (2) Notes on Office Procedure issued by the Institute of Secretariat Training and Management (3) Hand book of orders regarding use of Hindi for Official purposes of the Union issued by the Ministry of Personnel, Pension & Public Grievances, Department of Personnel Training and (4) Practices and Procedures in Ministry of Information Technology and its Attached offices.
- (iii) General Knowledge of the Constitution of India and Machinery of Government, Practice and Procedure in Lok Sabha and Rajya Sabha – This paper is designed to test the candidate's knowledge of the Constitution of India, Machinery of Government and Rules of Procedure and Conduct of Business in the Lok Sabha and the Rajya Sabha.
- (iv) General Awareness – Question will be aimed at testing the candidate's knowledge of general awareness about the Indian Constitution, Indian Geography, Culture, Economic Scene, General Policy. Scientific research and National and International Current Affairs including knowledge about Ministry of Information Technology and its attached / subordinate offices.

3. The candidate are allowed to answer paper (ii) or paper (iii) or paper (iv) or all of the said papers either in Hindi (Devanagari) or in English. Paper (i) must be answered in English by all the candidates.

Note 1 – The option for paper (ii) or paper (iii) or paper (iv) or all of the said paper shall be for a complete paper and not for different questions in the same paper.

Note 2 – The option once exercised shall be treated as final and no request for change shall be entertained later on. No credit shall be given for examination taken in a language other than the one opted for by the candidate.

3. Credit shall be given for neat and methodical expression of ideas with due economy of words, in the written answers.
4. The minimum qualifying marks in each of the four subject will be not less than 40 percent and in aggregate it will be not less than 50 percent.

## **Part II**

Evaluation of the records of service of the candidate by a Departmental Promotion Committee consisting of :-

- |     |  |          |
|-----|--|----------|
| (1) | The Joint Secretary (Personnel ) to the Govt. of India, Ministry of Information Technology.  | Chairman |
| (2) | The Joint Director, Ministry of Information Technology   | Member   |
| (3) | One Deputy Secretary to the Government of India from the Ministry or Department other than the Ministry of Information Technology. | Member   |

This part shall carry a maximum of 100 marks. The Character Roll Dossiers of the candidates shall be scrutinised for the previous three years and marks will be accordingly allotted by the Departmental Promotion Committee.

[F. No. 1(4)/2000-P. III]

P. K. DATTA, Jt. Director

## अधिसूचना

नई दिल्ली, 9 फरवरी, 2001

**सा.का.नि. 83 (अ).**— राष्ट्रपति, संविधान के अनुच्छेद 309 के परंतुक द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए और इलेक्ट्रॉनिक विभाग (उच्च श्रेणी लिपिक प्रतियोगिता परीक्षा) विनियम, 1986 को उन बातों के सिवाय अधिक्रान्त करते हुए जिन्हें ऐसे अधिक्रमण के पूर्व किया गया है या करने से लोप किया गया है, सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय में निजी सचिव के पद पर प्रोन्नति के लिए विभागीय प्रतियोगिता परीक्षा को विनियमित करने के लिए निम्नलिखित नियम बनाते हैं, अर्थात् :-

1. **संक्षिप्त नाम और प्रारंभ** - (1) इन नियमों का संक्षिप्त नाम सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय, उच्च श्रेणी लिपिक विभागीय प्रतियोगिता परीक्षा नियम, 2000 है।

(2) ये राजपत्र में प्रकाशन की तारीख को प्रवृत्त होंगे।

2. **परिभाषा** - इन नियमों में जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो, -

- (क) “नियुक्ति प्राधिकारी” से सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय में भारत सरकार का सचिव अभिप्रेत है ;
- (ख) “अनुमोदित सेवा” से निर्णायक तारीख को 3050-75-3950-80-4590 रु० के वेतनमान में अवर श्रेणी लिपिक के ग्रेड में नियमित और निरंतर तीन वर्ष की सेवा अभिप्रेत है ;
- (ग) “उपलब्ध रिक्ति” से सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय में उच्च श्रेणी लिपिक के ग्रेड के पद पर ऐसी रिक्ति अभिप्रेत है जो परीक्षा के परिणाम के आधार पर भरी जानी है ;
- (घ) “निर्णायक तारीख” से परीक्षा लेने के विनिश्चय को सूचित करने वाली अधिसूचना की तारीख के पूर्ववर्ती जनवरी मास की पहली तारीख अभिप्रेत है ;
- (ङ) “परीक्षा” से इस अनुसूची में विनिर्दिष्ट रीति में आयोजित उच्च श्रेणी लिपिक के पद पर प्रोन्नति के लिए सीमित विभागीय प्रतियोगिता परीक्षा अभिप्रेत है ;
- (च) “भर्ती वर्ष” से एक जनवरी से प्रारंभ होने वाली और उसी वर्ष के दिसंबर मास की 31 तारीख को समाप्त होने वाली अवधि अभिप्रेत है ;
- (छ) “अनुसूची” से इन नियमों से उपाबद्ध अनुसूची अभिप्रेत है ;
- (ज) “अनुसूचित जाति” और “अनुसूचित जनजाति” के वही अर्थ होंगे जो उनके भारत के संविधान के अनुच्छेद 366 के क्रमशः खंड (24) और खंड (25) में हैं।



3. **पात्रता की शर्तें** - ऐसा कोई व्यक्ति जो 3050-75-3950-80-4590 रुपए के वेतनमान में अवर श्रेणी लिपिक के पद पर नियमित आधार पर नियुक्त हुआ है और जिसने निर्णायक तारीख को तीन वर्ष की नियमित और निरंतर सेवा की है, परीक्षा में भाग लेने के लिए पात्र होगा :

परंतु किसी ऐसे अभ्यर्थी की दशा में जिनमें किसी प्रतियोगिता परीक्षा जिसमें विभागीय प्रतियोगिता परीक्षा भी सम्मिलित है, के परिणाम पर अवर श्रेणी लिपिक नियुक्त किया गया था, ऐसी परीक्षा, निर्णायक तारीख से कम से कम तीन वर्ष पूर्व हो गई हो और उसने उस तारीख को उस श्रेणी में कम से कम दो वर्ष अनुमोदित और निरंतर सेवा की हो ।

4 **परीक्षा का आयोजन-** (1) नियुक्ति प्राधिकारी, परीक्षा की तारीख और स्थान तथा परीक्षा की घोषणा करते समय निर्धारित की गई उपलब्ध और प्रत्याशित रिक्तियों की संख्या अधिसूचित करेगा । परीक्षा अनुसूची में विनिर्दिष्ट रीति में अधिसूचना की तारीख से 30 दिन की समाप्ति के पश्चात् आयोजित की जाएगी , जो भर्ती वर्ष की 31 मार्च से पूर्व आयोजित की जा सकेगी ।

(2) अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों एवं पिछड़े वर्गों और अन्य विशेष प्रवर्ग के व्यक्तियों के लिए आरक्षित रिक्तियों की संख्या अधिसूचना में स्पष्टतः उपदर्शित की जाएगी ।

5. **परिणाम-** (1) परीक्षा में अभ्यर्थी द्वारा प्राप्त किए गए कुल अंकों के आधार पर योग्यता के क्रम में सफल अभ्यर्थियों के नामों की एक योग्यता सूची, भर्ती वर्ष में होने वाली रिक्तियों और प्रत्याशित रिक्तियों, (यदि कोई हों) की संख्या को ध्यान में रखते हुए, अधिसूचित की जाएगी । अनुसूचित जातियों और अनुसूचित जनजातियों के अभ्यर्थियों के लिए मूल्यांकन मानक समय-समय पर जारी सरकारी अनुदेशों के अनुसार होंगे

(2) उपलब्ध रिक्तियों के विरुद्ध नियुक्तियों के लिए अभ्यर्थियों पर उसी क्रम से विचार किया जाएगा जिसमें उनके नाम उपनियम (1) के अधीन तैयार की गई योग्यता सूची में आते हैं ।

(3) योग्यता सूची अधिसूचित रिक्तियों के भरे जाने तक या नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा उनके अनुमोदन की तारीख के 18 मास की अवधि तक या उस समय तक प्रवृत्त रहेगी जब तक कि अगली योग्यता सूची को नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा अनुमोदित नहीं कर दिया जाता है , इनमें से जो भी पूर्वतर हो ।

6. **नियुक्ति** - किसी अभ्यर्थी का नाम उक्त योग्यता सूची में सम्मिलित किए जाने से ही उसे कोई नियुक्ति का अधिकार प्राप्त नहीं होगा और अभ्यर्थी , नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा यह समाधान कर लेने के पश्चात् कि अभ्यर्थी के विरुद्ध कोई सतर्कता या अनुशासन संबंधी कोई मामला लंबित नहीं है और योग्यता सूची में उसके नाम , पदों के आरक्षण या ऐसी अन्य अपेक्षाओं को विचार में लेने के पश्चात् नियुक्त किया जाएगा जो इस संबंध में केन्द्रीय सरकार द्वारा समय समय पर कानूनी आदेशों या नियमों द्वारा अधिकथित की जाएं ।

7. **टंकण परीक्षा उत्तीर्ण करने का दायित्व** : ऐसे अभ्यर्थियों से जिन्हें इस परीक्षा के आधार पर उच्च श्रेणी लिपिक के ग्रेड में नियुक्त किया गया है, यदि उन्होंने पहले ही टंकण परीक्षा उत्तीर्ण नहीं की है तो उक्त श्रेणी में उनकी नियुक्ति की तारीख से दो वर्ष की अवधि के भीतर अंग्रेजी में प्रति मिनट 30 शब्द या हिन्दी में प्रतिमिनट 25 शब्द की न्यूनतम गति से टंकण परीक्षा उत्तीर्ण करने की अपेक्षा की जाएगी । यदि वे दो वर्ष की उक्त अवधि के भीतर उत्तीर्ण नहीं करते हैं तो उन्हें उच्च श्रेणी लिपिक ग्रेड में दूसरी और पश्चातवर्ती वेतन वृद्धियाँ लेने की तब तक अनुज्ञा नहीं दी जाएगी जब तक कि वे ऐसी परीक्षा उत्तीर्ण नहीं कर लेते या उन्हें किसी साधारण या विशेष आदेश द्वारा छूट नहीं दी जाती ।

8. पद त्याग, आदि पर योग्यता सूची से नाम का हटाया जाना -

(1) किसी ऐसे अभ्यर्थी की दशा में, जो परीक्षा में बैठने के पश्चात् अपनी सेवा से पद त्याग करता है या जिसकी सेवा समाप्त कर दी जाती है या जिसे किसी काडरबाह्य पद पर या किसी अन्य सेवा में नियुक्त किया जाता है या जिसका नियम 3 में वर्णित पदों में से किसी पर धारणाधिकार नहीं है उसका नाम योग्यता सूची में सम्मिलित नहीं किया जाएगा या यदि उक्त योग्यता सूची में सम्मिलित है तो उससे उसका नाम काट दिया जाएगा।

(2) जहां कोई अभ्यर्थी, जिसका नाम उक्त योग्यता सूची में सम्मिलित है, किसी काडरबाह्य पद पर नियुक्त किया जाता है या नियुक्ति प्राधिकारी की अनुमति से केन्द्रीय सरकार के किसी अन्य विभाग में स्थानांतरित किया जाता है और नियम 3 में वर्णित किसी पद पर उसका धारणाधिकार बना रहता है, वहां उसे उच्च श्रेणी लिपिक के रूप में तब तक नियुक्त नहीं किया जाएगा जब तक कि वह योग्यता सूची के प्रवृत्त रहने की अवधि के दौरान अपने मूल पद पर सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय में अपनी ड्यूटी पर पुनः नहीं आ जाता।

परंतु यह कि प्रोफार्मा प्रोन्नति के लिए उसके दावे पर विचार नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा समय समय पर इस निमित्त जारी किए गए केन्द्रीय सरकार के आदेशों और नियमों के अनुसार किया जा सकेगा।

9. प्रतिरूपण या अन्य अवचार के लिए शास्ति - कोई ऐसा अभ्यर्थी जो निम्नलिखित का दोषी है या उसके लिए नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा दोषी घोषित किया गया है -

- (i) अपनी अभ्यर्थिता के लिए किन्हीं साधनों द्वारा समर्थन प्राप्त करना ; या
- (ii) प्रतिरूपण ; या
- (iii) किसी व्यक्ति द्वारा प्रतिरूपण कराना ; या
- (iv) गढ़े हुए दस्तावेज या ऐसे दस्तावेज प्रस्तुत करना जिसमें गड़बड़ी की गई हो ; या
- (v) ऐसे कथन करना जो सही नहीं हैं या मिथ्या हैं या तात्त्विक जानकारी को छुपाते हैं ; या
- (vi) परीक्षा के लिए अपनी अभ्यर्थिता के संबंध में कोई अन्य अनियमित या अनुचित साधनों का सहारा लेना; या
- (vii) परीक्षा भवन में अनुचित साधनों का प्रयोग करना ; या
- (viii) परीक्षा भवन में दुर्यवहार करना ; या
- (ix) खंड (i) से (ix) तक में विनिर्दिष्ट सभी या अन्य कार्य, यथास्थिति, करने का प्रयत्न करना या करने को दुष्प्रेरित करना ;

दांडिक कार्यवाहियों के अतिरिक्ति, निम्नलिखित के दायित्वधीन हो सकेगा

- (क) नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा परीक्षा से निरहित किया जाना ; या
- (ख) समुचित नियमों के अधीन अनुशासनिक कार्रवाई ।

10. शिथिल करने की शक्ति - जहां नियुक्ति प्राधिकारी की यह राय है कि ऐसा करना आवश्यक या समीचीन है वहां वह उसके लिए जो कारण हैं उन्हें लेखबद्ध करके, किसी वर्ग या प्रवर्ग के व्यक्ति की बाबत इन नियमों के किसी उपबंध को आदेश द्वारा, शिथिल कर सकेगा।

## अनुसूची (नियम 4 देखिए)

परीक्षा निम्नलिखित दो भागों में संचालित की जाएगी अर्थात् -

### भाग I

लिखित परीक्षा में अधिकतम दो सौ अंक होंगे लिखित परीक्षा का विषय, प्रत्येक प्रश्न पत्र के लिए आवंटित अधिकतम अंक और अनुज्ञात समय सीमा निम्नानुसार होगी अर्थात् -

प्रश्न पत्र सं०	विषय	अधिकतम अंक	समय
1	निबध और सार लेखन  (क) निबध (ख) सार लेखन	25 25	1 1/2 घंटे
2	भाग क टिप्पण और प्रारूपण  भाग ख कार्यालय प्रक्रिया	50 50	2 घंटे
3	साधारण ज्ञान	50	1 घंटा

2 परीक्षा के लिए विषयवार पाठ्यक्रम निम्नलिखित रूप में होगा अर्थात्

- (i) (क) निबध विनिर्दिष्ट विषयों में से किसी एक पर निबध या तो हिन्दी (देवनागरी) में या अंग्रेजी में लिखा जाएगा ।  
(ख) सार लेखन लेखांश अंग्रेजी भाषा में सारांश या सार लेखन तैयार करने के लिए एक लेखांश दिया जाएगा ।
- (ii) टिप्पण लेखन, प्रारूपण और कार्यालय प्रक्रिया , अंग्रेजी या हिन्दी (देवनागरी लिपि) में उत्तर दिए जाने के लिए टिप्पण लेखन प्रारूपण और कार्यालय प्रक्रिया से संबंधित यह प्रश्न पत्र अभ्यर्थी की सचिवालय और सलग्न कार्यालयों में कार्यालय प्रक्रिया के ज्ञान की जांच करने और सामान्यतः टिप्पण लिखने और समझने और प्रारूपण तैयार करने में उनकी योग्यता की जांच करने के लिए अभिकल्पित होगा । अभ्यर्थियों से सामान्यतः कार्मिक पेशन और लोक शिकायत (कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग) द्वारा जारी किए गए कार्यालय प्रक्रिया संबंधी मैनुअल के विषयों सचिवालय प्रशिक्षण और प्रबंध संस्थान द्वारा जारी कार्यालय प्रक्रिया लोकसभा और राज्य सभा में प्रक्रिया और कारबार का संचालन नियम तथा सघ के शासकीय प्रयोजनों के लिए हिन्दी के प्रयोग के संबंध में कार्मिक , पेशन और लोक शिकायत मंत्रालय द्वारा जारी किए गए आदेशों की हस्तपुस्तिका की मुख्य-मुख्य बातों से परिचित होने की अपेक्षा की जाएगी ।

- (iii) साधारण ज्ञान : इस प्रश्न पत्र का उद्देश्य भारत के संविधान, भारतीय भूगोल, संस्कृति, आर्थिक परिदृश्य, साधारण नीति, वैज्ञानिक अनुसंधान और राष्ट्रीय और अंतरराष्ट्रीय घटनाएं और सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय और उसके संबद्ध/अधीनस्थ कार्यालयों की जानकारी के बारे में अभ्यर्थी के साधारण ज्ञान की जानकारी की जांच करना होगा।

3. अभ्यर्थियों को प्रश्न पत्र (i) या प्रश्न पत्र (ii) या प्रश्न पत्र (iii) या उपरोक्त सभी प्रश्न पत्रों का उत्तर हिन्दी (देवनागरी) या अंग्रेजी में देने के लिए अनुज्ञात किया जाता है। प्रश्न पत्र (i) का उत्तर सभी अभ्यर्थियों द्वारा अंग्रेजी में दिया जाना आवश्यक है।

**टिप्पणी 1** - प्रश्न पत्र (i) या प्रश्न पत्र (ii) या प्रश्न पत्र (iii) या उक्त सभी प्रश्न पत्रों के लिए विकल्प संपूर्ण प्रश्न पत्र के लिए होगा न कि उसी प्रश्न पत्र में विभिन्न प्रश्नों के लिए।

**टिप्पणी 2** - एक बार विकल्प का प्रयोग कर लेने के बाद उसे अंतिम समझा जाएगा और बाद में उसमें परिवर्तन करने का अनुरोध स्वीकार नहीं किया जाएगा। अभ्यर्थियों द्वारा चयन की गई भाषा से भिन्न भाषा में दी गई परीक्षा में कोई अंक नहीं दिया जाएगा।

4. लिखित उत्तरों में से कम से कम शब्दों में विचारों की स्पष्ट और सुव्यवस्थित अभिव्यक्ति पर अंक दिए जाएंगे।

5. चार विषयों में से प्रत्येक में न्यूनतम अर्हक अंक 40 प्रतिशत से कम नहीं होंगे और कुल अंक 50 प्रतिशत से कम नहीं होंगे।

## भाग II

अभ्यर्थी की सेवा के अभिलेखों का मूल्यांकन विभागीय प्रौन्नति समिति द्वारा किया जाएगा जिसमें निम्नलिखित होंगे :-

- |   |         |
|---|---------|
| (1) संयुक्त निदेशक (कार्मिक), सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय                                     | अध्यक्ष |
| (2) उप निदेशक, सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय  | सदस्य   |
| (3) सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय से भिन्न किसी मंत्रालय या विभाग से एक अवर सचिव,<br>भारत सरकार | सदस्य   |

इस भाग में अधिकतम सौ अंक होंगे। अभ्यर्थियों की चरित्र पुस्तिका डोजियर की संवीक्षा पिछले तीन वर्षों के लिए की जाएगी और विभागीय प्रौन्नति समिति द्वारा तदनुसार अंक दिए जाएंगे।

[फा. सं. 1(4)/2000-पी. III]

पी. के. दत्ता, संयुक्त निदेशक

**NOTIFICATION**

New Delhi, the 9th February, 2001

**G.S.R. 83(E).**—In exercise of the powers conferred by the proviso to article 309 of the Constitution and in supersession of the Department of Electronics (Upper Division Clerk Departmental Competitive Examination) Regulations, 1986, except as respects things done or omitted to be done before such supersession, the President hereby makes the following rules for regulating the Departmental Competitive Examination for promotion to the post of Upper Division Clerk in the Ministry of Information Technology, namely :—

1. Short title and commencement .— (1) These rules may be called the Ministry of Information Technology, Upper Division Clerk, Departmental Competitive Examination Rules, 2000.  
  
(2) They shall come into force on the date of their publication in the Official Gazette.
2. Definition - In these rules unless the context otherwise requires, -
  - (a) “ appointing authority” means the Secretary to the Government of India, Ministry of Information Technology;
  - (b) “ approved service” means three years regular and continuous service in the grades of Lower Division Clerk in the pay scale of Rs. 3050-75-3950-80-4590 on the crucial date ;
  - (c) “available vacancy” means a vacancy in the post of Upper Division Clerk’s Grade in the Ministry of Information Technology which is required to be filled up on the basis of the results of the examination;
  - (d) “crucial date” means the 1<sup>st</sup> day of January preceding the date of notification conveying the decision to hold the examination;
  - (e) “examination” means the limited Departmental Competitive Examination for promotion to the post of Upper Division Clerk held in the manner specified in the Schedule ;

- (f) “recruitment year” means the period commencing from the 1<sup>st</sup> day of January and ending on the 31<sup>st</sup> day of December of the same year ;
- (g) “Schedule” means the Schedule annexed to these rules;
- (h) “Scheduled Castes” and “Scheduled Tribes” shall have the meanings respectively assigned to them in clauses (24) and (25) of article 366 of the Constitution of India.

3. Conditions of eligibility .— A person appointed on regular basis as Lower Division Clerk, in the pay scale of Rs. 3050-75-3950-80-4590 and having three years regular and continuous service on the crucial date shall be eligible to appear in the examination:

Provided that in the case of a candidate who had been appointed as Lower Division Clerk on the results of a competitive examination including a Departmental Competitive Examination such an examination should have been held not less than three years before the crucial date and he should have rendered not less than two years approved and continued service in that grade, on the crucial date.

4. Holding of the examination .— (1) The appointing authority shall notify the dates and place of the examination and number of available and anticipated vacancies assessed at the time of announcing the examination. The examination shall be conducted after the expiry of atleast thirty days from the date of notification in the manner specified in the Schedule which may be held before the 31<sup>st</sup> March of the recruitment year.

(2) The number of vacancies reserved for the Scheduled Castes the Scheduled Tribes and Other Backward Classes and other special categories of persons shall be clearly indicated in the said notification.

5. Results .— (1) On the basis of the aggregate marks secured by the candidate in the examination, a merit list containing the names of the successful candidates in order of merit shall be notified, keeping in view the number of vacancies and anticipated vacancies, if any, falling in the recruitment year. The standards of evaluation for candidates belonging to the Schedule Castes and the Schedule Tribes shall be as per the Government instructions from time to time.

(2) The candidates for appointment against the available vacancies shall be considered in the order in which their names appear in the merit list prepared under sub-rule (1).

(3) The merit list shall remain in operation till the notified vacancies are filled up or upto a period of 18 months from the date of its

approval by the appointing authority or till next merit list is approved by the appointing authority, whichever is earlier.

6. Appointment .— The inclusion of the name of any candidate in the merit list shall not confer a right to appointment and he shall be appointed by the appointing authority only after satisfying itself that no vigilance or disciplinary case is either pending or contemplated against the candidate and after taking into account his placement in the merit list, the reservation of posts or such other requirements as may be laid down by statutory orders or rules issued by the Central Government, from time to time, in this regard.
7. Liability to pass typewriting test – The candidates, who are appointed Upper Division Clerk on the basis of this examination, shall be required to pass a test in typewriting, if not already done, at a minimum speed of 30 words per minute in English or 25 words per minute in Hindi within a period of two years from the date of their appointment to the said grade. In the event of their failure to pass the test within the said period of two years, they shall not be allowed to draw the second and subsequent increments in the Upper Division Clerk's Grade until they pass such test or are exempted from this requirement under a special or general order.
8. Removal of name from merit list on resignation, etc. –

(1) In case a candidate after appearing at the examination resigns from the service or whose services are terminated or who is appointed to an ex-cadre post or to any other service and does not have a lien on any of the posts mentioned in rule 3, his name shall not be included in the merit list, or if included in the said merit list shall be struck off therefrom.

(2) Where a candidate, whose name is included in the said merit list, is appointed to an ex-cadre post or is transferred to another department of the Central Government with the permission of the appointing authority and continue to have a lien on any of the posts mentioned in rule 3, shall not be appointed as Upper Division Clerk till he resumes the duties in the Ministry of Information Technology on his initial post during the period the merit list remains in force :

Provided that his claim for proforma promotion may be considered by the appointing authority in accordance with the orders and rules of the Central Government, issued in his behalf from time to time.

9. Penalty for impersonation or other misconduct – A candidate, who is or has been declared by the appointing authority to be guilty of –
  - (i) obtaining support for his candidature by any means; or
  - (ii) impersonation; or

- (iii) procuring impersonation by any person; or
- (iv) submitting fabricated documents or documents which have been tampered with; or
- (v) making statements which are incorrect or false or suppressing material information; or
- (vi) resorting to any other irregular or improper means in connection with his candidature for the examination; or
- (vii) using unfair means in the examination hall; or
- (viii) misbehaving in the examination hall; or
- (ix) attempting to commit or, as the case may be, abetting the commission of all or any of the acts specified in clauses (i) to (ix);

may in addition to the criminal proceedings, liable –

- (a) to be disqualified by the appointing authority from the examination; or
  - (b) to disciplinary action, under the appropriate rules.
10. Power to relax – Where the appointing authority is of the opinion that it is necessary or expedient to do so, it may, by order and for reasons to be recorded in writing, relax any of the provisions of these rules with respect to any class or category of persons.

## **SCHEDULE**

**(See rule 4)**

The examination shall be conducted in the following two parts, namely :-

### **Part I**

Written examination shall carry a maximum of 200 marks. The subject of the written examination, the maximum marks allotted to each paper and the time limit allowed shall be as follows, namely :-



Paper	Subject	Maximum	Time
1.	Essay and Precis Writing		1-1/2 hours
	(a) Essay	25	
	(b) Precis Writing	25	
2.	Part A: Noting and Drafting	50	2 hours
	Part B : Office Procedure	50	
3.	General Awareness	50	1 hour

2. Subjectwise syllabus for the examination shall be as follows, namely :-

- (j) (a) Essay: An essay to be written either in Hindi (Devnagri Script) or in English language on one of the specified topics.  
 (b) Precis Writing: A passage will be set for preparing summary or precis in English language.
- (ii) Noting, Drafting and Office Procedure: The paper on noting, drafting and office procedure to be answered in English or Hindi (in Devnagri Script) shall be designed to test the candidate's knowledge of office procedure in the Secretariat and attached offices and generally their ability to write and understand notes and drafts. Candidates are required to be generally familiar with the broad features of the Manual of Office Procedure issued by the Ministry of Personnel, Pension and Public Grievances (Department of Personnel and Training). Notes on office procedure issued by the Institute of Secretariat Training and Management, the rules of Procedure and Conduct of Business in the Lok Sabha and the Rajya Sabha and the handbook of Orders issued by the Ministry of Personnel, Pension and Public Grievance regarding use of Hindi for official purposes of the Union.
- (iii) General Awareness – Question will be aimed at testing the candidate's knowledge of general awareness about the Indian Constitution, Indian Geography, Culture, Economic Scene, General Policy, Scientific research and National and International Current Affairs including knowledge about Ministry of Information Technology and its attached / subordinate offices.
3. The candidate are allowed to answer paper (i)(a) or paper (ii) or paper (iii) or all of the said papers either in Hindi (Devanagari) or in English. Paper (i) must be answered in English by all the candidates.

Note 1 – The option for paper (i)(a) or paper (ii) or paper (iii) or all of the said paper shall be for a complete paper and not for different questions in the same paper.

Note 2 – The option once exercised shall be treated as final and no request for change shall be entertained later on. No credit shall be given for examination taken in a language other than the one opted for by the candidate.

4. Credit will be given for neat and methodical expression of ideas with due economy of words, in the written answers.
5. The minimum qualifying marks in each of the four subject will be not less than 40 percent and in aggregate it will be not less than 50 percent.

### **Part II**

Evaluation of the records of service of the candidate by a Departmental Promotion Committee consisting of :-

- |     |   |          |
|-----|---|----------|
| (1) | The Joint Director (Personnel ),<br>Ministry of Information Technology.   | Chairman |
| (2) | The Deputy Director, Ministry of<br>Information Technology.   | Member   |
| (3) | One Under Secretary to the Government of India<br>from a Ministry or a Department other than<br>the Ministry of Information Technology. | Member   |

This part shall carry a maximum of 100 marks. The Character Roll Dossiers of the candidates shall be scrutinised for the previous three years and marks will be accordingly allotted by the Departmental Promotion Committee.

[F. No. 1(4)/2000-P. III]

P. K. DATTA, Jt. Director

**अधिसूचना**

नई दिल्ली, 9 फरवरी, 2001

**सा.का.नि. 84(अ).—** राष्ट्रपति, संविधान के अनुच्छेद 309 के परंतुक द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए और इलेक्ट्रॉनिक विभाग (अवर श्रेणी लिपिक विभागीय प्रतियोगिता परीक्षा) विनियम, 1986 को उन बातों के सिवाय अधिकान्त करते हुए जिन्हें ऐसे अधिक्रमण के पूर्व किया गया है या करने से लोप किया गया है, सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय में निजी सचिव के पद पर प्रोन्नति के लिए विभागीय प्रतियोगिता परीक्षा को विनियमित करने के लिए निम्नलिखित नियम बनाते हैं, अर्थात् :-

1. **संक्षिप्त नाम और प्रारंभ** - (1) इन नियमों का संक्षिप्त नाम सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय अवर श्रेणी लिपिक विभागीय प्रतियोगिता परीक्षा नियम, 2000 है ।

(2) ये राजपत्र में प्रकाशन की तारीख को प्रवृत्त होंगे ।

2 परिभाषा - इन नियमों में जब तक की संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो, -

(क) “नियुक्ति प्राधिकारी” से सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय में भारत सरकार का संयुक्त सचिव अभिप्रेत है ;

(ख) “अनुमोदित सेवा” से निर्णायक तारीख को समूह “घ” कर्मचारी के रूप में पांच वर्ष की नियमित और निरंतर सेवा अभिप्रेत है ;

(ग) “उपलब्ध रिक्ति” से सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय में अवर श्रेणी लिपिक के ग्रेड के पद पर ऐसी रिक्ति अभिप्रेत है जो परीक्षा के परिणाम के आधार पर भरी जानी है ;

(घ) “निर्णायक तारीख” से परीक्षा लेने के विनिश्चय को सूचित करने वाली अधिसूचना की तारीख के पूर्ववर्ती जनवरी मास की पहली तारीख अभिप्रेत है ;

(ङ) “परीक्षा” इस अनुसूची में विनिर्दिष्ट रीति में अवर श्रेणी लिपिक के पद पर प्रोन्नति के लिए सीमित विभागीय प्रतियोगिता परीक्षा अभिप्रेत है ;

(च) “भर्ती वर्ष” से एक जनवरी से प्रारंभ होने वाली और उसी वर्ष के दिसंबर मास की 31 तारीख को समाप्त होने वाली अवधि अभिप्रेत है ;

(छ) “अनुसूची” से इन नियमों से उपाबद्ध अनुसूची अभिप्रेत है ;

(ज) “अनुसूचित जाति” और “अनुसूचित जनजाति” के वही अर्थ होंगे जो उनके भारत के संविधान के अनुच्छेद 366 के क्रमशः खंड (24) और खंड (25) में हैं ।

3. पात्रता की शर्तें -- समूह "घ" कर्मचायरी के रूप में नियमित आधार पर नियुक्त ऐसा व्यक्ति जो निर्णायक तारीख को निम्नलिखित शर्तें पूरी करता है, परीक्षा में भाग लेने का पात्र होगा।

- (i) सूचना और प्रौद्योगिकी मंत्रालय में समूह "घ" के रूप में पांच वर्ष से कम नहीं अनुमोदित और निरंतर सेवा की होनी चाहिए।
- (ii) 40 वर्ष से अधिक की आयु का न हो।
- (iii) उसे मैट्रिक या समतुल्य उत्तीर्ण होनी चाहिए।

टिप्पणी : ऊपरी आयु सीमा, भारत सरकार द्वारा समय-समय पर जारी किए गए आदेशों के अनुसार शिथिल की जा सकती है।

4. परीक्षा का आयोजन - (1) नियुक्ति प्राधिकारी परीक्षा की घोषणा के करते समय परीक्षा की तारीख और स्थान तथा निर्धारित की गई उपलब्ध और प्रत्याशित रिक्तियों की संख्या अधिसूचित करेगा। परीक्षा, अनुसूची में विनिर्दिष्ट शीति में अधिसूचना की तारीख से 30 दिन की समाप्ति के पश्चात् आयोजित की जाएगी, जो भर्ती वर्ष की 31 मार्च से पूर्व आयोजित की जा सकेगी

(2) अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों एवं पिछड़े वर्गों और अन्य विशेष प्रवर्ग के व्यक्तियों के लिए आरक्षित रिक्तियों की संख्या अधिसूचना में स्पष्टतः उपदर्शित की जाएगी।

5. परिणाम - (1) परीक्षा में अभ्यर्थी द्वारा प्राप्त किए गए कुल अंकों के आधार पर योग्यता के क्रम में अभ्यर्थियों के नामों की एक योग्यता सूची, भर्ती वर्ष में होने वाली रिक्तियों और प्रत्याशित रिक्तियों, (यदि कोई हों) की संख्या को ध्यान में रखते हुए, अधिसूचित की जाएगी। अनुसूचित जातियों और अनुसूचित जनजातियों के अभ्यर्थियों के लिए मूल्यांकन मानक समय-समय पर जारी सरकारी अनुदेशों के अनुसार होंगे।

(2) उपलब्ध रिक्तियों के विरुद्ध नियुक्ति के लिए अभ्यर्थियों पर उसी क्रम से विचार किया जाएगा जिसमें उनके नाम उपनियम (1) के अधीन तैयार की गई योग्यता सूची में आते हैं।

(3) योग्यता सूची अधिसूचित रिक्तियों के भरे जाने तक या नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा उनके अनुमोदन की तारीख के 18 मास की अवधि तक या उस समय तक प्रवृत्त रहेगी जब तक कि अगली योग्यता सूची को नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा अनुमोदित नहीं कर दिया जाता है, इनमें से जो भी पूर्वतर हो।

6. नियुक्ति - किसी अभ्यर्थी का नाम उक्त योग्यता सूची में सम्मिलित किए जाने से ही उसे कोई नियुक्ति का अधिकार प्राप्त नहीं होगा और अभ्यर्थी, नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा यह समाधान कर लेने के पश्चात् कि अभ्यर्थी के विरुद्ध कोई सतर्कता या अनुशासन संबंधी कोई मामला लंबित नहीं है और योग्यता सूची में उसके नाम, पदों के आरक्षण या ऐसी अन्य अपेक्षाओं को विचार में लेने के पश्चात् नियुक्त किया जाएगा जो इस संबंध में केन्द्रीय सरकार द्वारा समय समय पर कानूनी आदेशों या नियमों द्वारा अधिकथित की जाएं।

7. पद त्याग, आदि पर योग्यता सूची से नाम का हटाया जाना,-

(1) किसी ऐसे अभ्यर्थी की दशा में, जो परीक्षा में बैठने के पश्चात् अपनी सेवा से पद त्याग करता है या जिसकी सेवा समाप्त कर दी जाती है या जिसे किसी काडर बाह्य पद पर या किसी अन्य सेवा में नियुक्त किया जाता है या जिसका नियम 3 में वर्णित पदों में से किसी पर धारणाधिकार नहीं है उसका नाम योग्यता सूची में सम्मिलित नहीं किया जाएगा या यदि उक्त योग्यता सूची में सम्मिलित है तो उससे उसका नाम काट दिया जाएगा।

(2) जहां कोई अभ्यर्थी, जिसका नाम उक्त योग्यता सूची में सम्मिलित, किसी कांडर बाह्य पद पर नियुक्त किया जाता है या नियुक्ति प्राधिकारी की अनुमति से केन्द्रीय सरकार के किसी अन्य विभाग में स्थानांतरित किया जाता है और नियम 3 में वर्णित किसी पद पर उसका धारणाधिकार बना रहता है, वहां उसे अवर श्रेणी लिपिक के रूप में तब तक नियुक्त नहीं किया जाएगा जब तक कि वह योग्यता सूची के प्रवृत्त रहने की अवधि के दौरान अपने मूल पद पर सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय में अपना काम पुनः प्रारंभ नहीं करता है ;

परंतु यह कि प्रोफार्मा प्रोन्नति के लिए उसके दावे पर विचार नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा समय समय पर इस निमित्त जारी किए गए केन्द्रीय सरकार के आदेशों और नियमों के अनुसार किया जा सकेगा ।

8 प्रतिरूपण या अन्य अवचार के लिए शास्ति - कोई ऐसा अभ्यर्थी जो निम्नलिखित का दोषी है या उसके लिए नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा दोषी घोषित किया गया है -

- (i) अपनी अभ्यर्थिता के लिए किन्हीं साधनों द्वारा समर्थन प्राप्त करना ; या
- (ii) प्रतिरूपण ; या
- (iii) किसी व्यक्ति द्वारा प्रतिरूपण कराना ; या
- (iv) गढ़े हुए दस्तावेज या ऐसे दस्तावेज प्रस्तुत करना जिसमें गड़बड़ी की गई हो ; या
- (v) ऐसे कथन करना जो सही नहीं हैं या मिथ्या हैं या तात्त्विक जानकारी को छुपाते हैं ; या
- (vi) परीक्षा के लिए अपनी अभ्यर्थिता के संबंध में कोई अन्य अनियमित या अनुचित साधनों का सहारा लेना; या
- (vii) परीक्षा भवन में अनुचित साधनों का प्रयोग करना ; या
- (viii) परीक्षा भवन में दुर्व्यवहार करना ; या
- (ix) खंड (i) से (ix) तक में विनिर्दिष्ट सभी या अन्य कार्य, यथास्थिति, करने का प्रयत्न करना या करने को दुष्प्रेरित करना ;

दांडिक कार्यवाहियों के अतिरिक्ति, निम्नलिखित कार्यवाहियों के दायित्वाधीन हो सकेगा -

- (क) नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा परीक्षा से निरर्हित किया जाना ; या
- (ख) समुचित नियमों के अधीन अनुशासनिक कार्रवाई ।

9. शिथिल करने की शक्ति -

जहां नियुक्ति प्राधिकारी की यह राय है कि ऐसा करना आवश्यक या समीचीन है वहां वह उसके लिए जो कारण हैं उन्हें लेखबद्ध करके, किसी वर्ग या प्रवर्ग के व्यक्ति की बाबत इन नियमों के किसी उपबंध को आदेश द्वारा शिथिल कर सकेगा ।

### अनुसूची

(नियम 4 देखिए)

परीक्षा निम्नलिखित दो भागों में संचालित की जाएगी अर्थात् :-

### भाग I

लिखित परीक्षा में अधिकतम दो सौ अंक होंगे, लिखित परीक्षा का विषय, प्रत्येक प्रश्न पत्र के लिए आबंटित अधिकतम अंक और अनुज्ञात समय सीमा निम्नानुसार होगी अर्थात् :-

प्रश्न पत्र सं०	विषय	अधिकतम अंक	समय
1.	सामान्य अंग्रेजी और लघु निबंध (i) सामान्य अंग्रेजी- 50 अंक (ii) लघु निबंध 50- अंक	100	3 घंटे
2.	साधारण ज्ञान और भारत का भूगोल	100	2 घंटे

2. परीक्षा के लिए विषयवार पाठ्यक्रम निम्नलिखित रूप में होगा, अर्थात् :-

(i) सामान्य अंग्रेजी और लघु निबंध :-

(क) सामान्य अंग्रेजी - अभ्यर्थी को निम्नलिखित में परीक्षा देनी होगी :

प्रारूपण, सार लेखन, अनुप्रयुक्त व्याकरण, और प्राथमिक सारणीकरण (सारणी के रूप में आंकड़ों के संकलन, व्यवस्थीकरण और प्रस्तुतीकरण में अभ्यर्थी की योग्यता परखने के लिए) ।

(ख) लघु निबंध - अनेक विनिर्दिष्ट विषयों में से किसी एक पर एक निबंध लिखना होगा ।

(ii) साधारण ज्ञान जिसके अन्तर्गत भारत का भूगोल भी है - सामयिक घटनाओं और दिन प्रतिदिन के संप्रेषण और उनके वैज्ञानिक पहलुओं में अनुभव की ऐसी बातों का ज्ञान जिसकी किसी ऐसे शिक्षित व्यक्ति से जानने की अपेक्षा की जाती है जिसने किसी वैज्ञानिक विषय का विशेष अध्ययन नहीं किया है । इस प्रश्न पत्र के अन्तर्गत भारत के भूगोल पर प्रश्न भी होंगे ।

3. अभ्यर्थी को प्रश्न पत्र (i) का मद (क) लघु निबंध या प्रश्न पत्र (ii) या दोनों का उत्तर हिन्दी (देवनागरी लिपि) या अंग्रेजी में देने का विकल्प अनुज्ञात होगा ।

**टिप्पणी 1 :** प्रश्न पत्र (ii) के लिए विकल्प संपूर्ण प्रश्न पत्र के लिए होगा और न की उसी प्रश्न पत्र में विभिन्न प्रश्न पत्रों के लिए ।

**टिप्पणी 2 :** एक बार विकल्प का प्रयोग कर लेने के बाद उसे अंतिम समझा जाएगा और बाद में उससे परिवर्तन करने का कोई अनुरोध स्वीकार नहीं किया जाएगा । अभ्यर्थी द्वारा विकल्प दी गई भाषा से भिन्न भाषा में दी गई परीक्षा के लिए कोई अंक नहीं दिया जाएगा ।

**4.** लिखित उत्तरों में कम से कम शब्दों में स्पष्ट और सुव्यवस्थित अभिव्यक्ति के लिए अंक दिए जाएंगे ।

**5.** : प्रत्येक दो विषयों में न्यूनतम अर्धक अंक 40 प्रतिशत से कम नहीं होंगे और कुल अंक 50 प्रतिशत से कम नहीं होंगे ।

**भाग II**

टंकण परीक्षा उत्तीर्ण करने का दायित्व - ऐसे अभ्यर्थी से जिन्होंने लिखित परीक्षा उत्तीर्ण कर ली है, अग्रेजी टंकण में प्रति मिनट 30 की या हिंदी टंकण में प्रति मिनट 25 शब्द की न्यूनतम गति से टंकण परीक्षा उत्तीर्ण करने की अपेक्षा की जाएगी। टंकण परीक्षा के लिए सामग्री 10 मिनट की अथधि में टंकण की जा सकने वाली सामग्री होगी।

[ फा. सं. 1(4)/2000-पी. III ]

पी. के. दत्ता, संयुक्त निदेशक

**NOTIFICATION**

New Delhi, the 9th February, 2001

**G.S.R. 84(E).**—In exercise of the powers conferred by the proviso to article 309 of the Constitution and in supersession of the Department of Electronics (Lower Division Clerk's Grade Departmental Competitive Examination) Regulations, 1986, except as respects things done or omitted to be done before such supersession, the President hereby makes the following rules for regulating the Departmental Competitive Examination for promotion to the post of Lower Division Clerk in the Ministry of Information Technology, namely :

1. Short title and commencement -- (1) These rules may be called the Ministry of Information Technology, Lower Division Clerk's Grade, Departmental Competitive Examination Rules, 2000.  
(2) They shall come into force on the date of their publication in the Official Gazette.
2. Definition - In these rules unless the context otherwise requires, -
  - (a) "appointing authority" means the Joint Secretary to the Government of India, Ministry of Information Technology;
  - (b) "approved service" means five years regular and continuous service as Group 'D' employee on the crucial date;
  - (c) "available vacancy" means a vacancy in the post of Lower Division Clerk's Grade in the Ministry of Information Technology which is required to be filled up on the basis of the results of the examination;
  - (d) "crucial date" means the 1<sup>st</sup> day of January preceding the date of notification conveying the decision to hold the examination;

- (e) “examination” means the limited departmental competitive examination for promotion to the post of Lower Division Clerk held in the manner specified in the Schedule ;
  - (f) “recruitment year” means the period commencing from the 1<sup>st</sup> day of January and ending on the 31<sup>st</sup> day of December of the same year ;
  - (g) “Schedule” means the Schedule annexed to these rules;
  - (h) “Scheduled Castes” and “Scheduled Tribes” shall have the meanings respectively assigned to them in clauses (24) and (25) of article 366 of the Constitution of India.
3. Conditions of eligibility – A person appointed on regular basis as Group ‘D’ employee who satisfies the following conditions on the crucial date shall be eligible to appear in the examination :
- i) should have rendered not less than five years of approved and continuous service as Group ‘D’ employee in the Ministry of Information Technology;
  - ii) is not more than 40 years of age;
  - iii) should have passed matriculation or equivalent examination;

Note : Upper age limit is relaxable in accordance with the orders of Government of India issued from time to time.

4. Holding of the examination – (1) The appointing authority shall notify the dates and place of the examination and number of available and anticipated vacancies assessed on the date of announcing the examination. The examination shall be conducted after the expiry of atleast thirty days from the date of notification in the manner specified in the Schedule which may be held before the 31<sup>st</sup> March of the Recruitment Year.
- (2) The number of vacancies reserved for the Scheduled Castes, the Scheduled Tribes and Other Backward Classes and other special categories of persons shall be clearly indicated in the said notification.
5. Results .— (1) On the basis of the aggregate marks secured by the candidate in the examination, a merit list containing the names of the successful candidates in order of merit shall be notified, keeping in view the number of vacancies and anticipated vacancies, if any, falling in the recruitment year. The standards of evaluation for candidates belonging to the Schedules Castes and the Schedules Tribes shall be as per the Government instructions from time to time.



(2) The candidates for appointment against the available vacancies shall be considered in the order in which their names appear in the merit list prepared under sub-rule (1).

(3) The merit list shall remain in operation till the notified vacancies are filled up or for a period of 18 months from the date of its approval by the appointing authority or till next merit list is approved by the appointing authority, whichever is earlier.

6. Appointment – The inclusion of the name of any candidate in the merit list shall not confer a right to appointment and he shall be appointed by the appointing authority only after satisfying itself that no vigilance or disciplinary case is either pending or contemplated against the candidate and after taking into account his placement in the merit list, the reservation of posts or such other requirements as may be laid down by statutory orders or rules issued by the Central Government, from time to time, in this regard

7. Removal of name from merit list on resignation, etc. –

(1) In the case of a candidate after appearing at the examination resigns from the service or whose services are terminated or who is appointed to an ex-cadre post or to any other service and does not have a lien on any of the posts mentioned in rule 3, his name shall not be included in the merit list, or if included in the said merit list shall be struck off therefrom.

(2) Where a candidate, whose name is included in the said merit list, is appointed to an ex-cadre post or is transferred to another department of the Central Government with the permission of the appointing authority and continue to have a lien in the grade mentioned in rule 3, shall not be appointed as Lower Division Clerk till he resumes the duties in the Ministry of Information Technology on his initial post during the period the merit list remains in force :

Provided that his claim for proforma promotion may be considered by the appointing authority in accordance with the orders and rules of the Central Government, issued in his behalf from time to time.

8. Penalty for impersonation or other misconduct – A candidate, who is or has been declared by the appointing authority to be guilty of –

- (i) obtaining support for his candidature by any means; or
- (ii) impersonation; or
- (iii) procuring impersonation by any person; or

- (iv) submitting fabricated documents or documents which have been tampered with; or
- (v) making statements which are incorrect or false or suppressing material information; or
- (vi) resorting to any other irregular or improper means in connection with his candidature for the examination; or
- (vii) using unfair means in the examination hall; or
- (viii) misbehaving in the examination hall; or
- (ix) attempting to commit or, as the case may be, abetting the commission of all or any of the acts specified in clauses (i) to (ix);

may in addition to the criminal proceedings, liable –

- (a) to be disqualified by the appointing authority from the examination; or
- (b) to disciplinary action under the appropriate rules.

9. Power to relax – Where the appointing authority is of the opinion that it is necessary or expedient to do so, it may, by order and for reasons to be recorded in writing, relax any of the provisions of these rules with respect to any class or category of persons.

## SCHEDULE

(See rule 4)

The examination shall be conducted in the following two parts, namely :-

### Part I

Written examination shall carry a maximum of 200 marks. The subject of the written examination, the maximum marks allotted to each paper and the time allowed shall be as follows, namely :-

Paper	Subject	Maximum	Time
1	General English and Short Essay i) General English - 50 marks ii) Short Essay - 50 marks	100	3 hours
2	General Knowledge and Geography of India.	100	2 hours

2. Subjectwise syllabus for the examination shall be as follows, namely :-

(i) General English and Short Essay

(a) General English- Candidates will be tested in the following :

Drafting, Precis Writing, Applied Grammar, and Elementary tabulation (to test candidate's ability in the art of compiling, arranging and presenting data in a tabular form)

(b) Short Essay- An essay to be written on one of the several specified subjects.

(ii) General knowledge including Geography of India- knowledge of current events and of such matter of everyday observation and experience in their scientific aspects as may be expected of an educated person who has not made a special study of any scientific subject. The paper will include questions on Geography of India.

3. The candidate are allowed the option to answer item 1 (b) Short Essay of paper (i) or paper (ii) or both either in Hindi (Devanagari script) or in English.

Note 1 – The option for paper (ii) shall be for a complete paper and not for different questions in the same paper.

Note 2 – The option once exercised shall be treated as final and no request for change shall be entertained later on. No credit shall be given for examination taken in a language other than the one opted for by the candidate.

4. Credit shall be given for neat and methodical expression of ideas with due economy of words, in the written answers.

5. The minimum qualifying marks in each of the two subject will be not less than 40 percent and in aggregate it will be not less than 50 percent.

### **Part II**

Liability to pass typewriting test – The candidates, who qualify in the written examination, shall be required to pass a test in typewriting, at a minimum speed of 30 words per minute in English or 25 words per minute in Hindi. The typewriting test will consist of a running matter of 10 minutes duration.

[F. No. 1(4)/2000-P III]

P. K. DATTA, Jt Director

**अधिसूचना**  
नई दिल्ली, 9 फरवरी, 2001

**सा.का.नि. 85(अ).—** राष्ट्रपति, संविधान के अनुच्छेद 309 के परंतुक द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए और इलेक्ट्रॉनिक विभाग (ज्येष्ठ वैयक्तिक सहायक श्रेणी-I आशुलिपिक विभागीय प्रतियोगिता परीक्षा) विनियम, 1986 को उन बातों के सिवाय अधिक्रान्त करते हुए जिन्हें ऐसे अधिक्रमण के पूर्व किया गया है या करने से लोप किया गया है, सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय में निजी सचिव के पद पर प्रोन्नति के लिए विभागीय प्रतियोगिता परीक्षा को विनियमित करने के लिए निम्नलिखित नियम बनाते हैं, अर्थात् :-

1. **संक्षिप्त नाम और प्रारंभ** - (1) इन नियमों का संक्षिप्त नाम सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय, निजी सचिव विभागीय प्रतियोगिता परीक्षा नियम, 2000 है।

(2) ये राजपत्र में प्रकाशन की तारीख को प्रवृत्त होंगे।

2. परिभाषा - इन नियमों में जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो, -

- (क) “नियुक्ति प्राधिकारी” से सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय में भारत सरकार का सचिव अभिप्रेत है ;
- (ख) “अनुमोदित सेवा” से निर्णायक तारीख को 5500-175-9000 रु० के वेतनमान में वैयक्तिक सहायक की श्रेणियों में नियमित और निरंतर पांच वर्ष की सेवा अभिप्रेत है ;
- (ग) “उपलब्ध रिक्ति” से सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय में निजी सचिव की श्रेणी के पद पर ऐसी रिक्ति अभिप्रेत है जो परीक्षा के परिणाम के आधार पर भरी जानी है ;
- (घ) “निर्णायक तारीख” से परीक्षा लेने के विनिश्चय को सूचित करने वाली अधिसूचना की तारीख के पूर्ववर्ती जनवरी मास की पहली तारीख अभिप्रेत है ;
- (ङ) “परीक्षा” इस अनुसूची में विनिर्दिष्ट रीति में आयोजित निजी सहायक के पद पर प्रोन्नति के लिए सीमित विभागीय प्रतियोगिता परीक्षा अभिप्रेत है ;
- (च) “भर्ती वर्ष” से एक जनवरी से प्रारंभ होने वाली और उसी वर्ष के दिसंबर मास की 31 तारीख को समाप्त होने वाली अवधि अभिप्रेत है ;
- (छ) “अनुसूची” से इन नियमों से उपाबद्ध अनुसूची अभिप्रेत है ;
- (ज) “अनुसूचित जाति” और “अनुसूचित जनजाति” के वही अर्थ होंगे जो उनके भारत के संविधान के अनुच्छेद 366 के क्रमशः खंड (24) और खंड (25) में हैं।

3. **पात्रता की शर्तें—नियमित आधार पर नियुक्त ऐसा व्यक्ति जिसने** निर्णायक तारीख को 5500-175-9000 रुपए के वेतनमान में वैयक्तिक सहायक के रूप में पांच वर्ष नियमित और निरंतर सेवा की है, परीक्षा में भाग लेने का पात्र होगा :

परंतु किसी ऐसे अभ्यर्थी की दशा में जिसे किसी प्रतियोगिता परीक्षा जिसमें विभागीय प्रतियोगिता परीक्षा भी सम्मिलित है, के परिणाम पर वैयक्तिक सहायक नियुक्त किया गया था, ऐसी परीक्षा, निर्णायक तारीख से कम से कम पांच वर्ष पूर्व हो गई हो और उसने उस तारीख को उस श्रेणी में कम से कम चार वर्ष अनुमोदित और निरंतर सेवा की हो।

4. **परीक्षा का आयोजन—**(1) नियुक्ति प्राधिकारी परीक्षा की घोषणा के करते समय परीक्षा की तारीख और स्थान तथा निर्धारित की गई उपलब्ध और प्रत्याशित रिक्तियों की संख्या अधिसूचित करेगा। परीक्षा अनुसूची में विनिर्दिष्ट शीति में अधिसूचना की तारीख से 30 दिन की समाप्ति के पश्चात् आयोजित की जाएगी, जो भर्ती वर्ष की 31 मार्च से पूर्व आयोजित की जा सकेगी।

(2) अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों एवं पिछड़े वर्गों और अन्य विशेष प्रवर्ग के व्यक्तियों के लिए आरक्षित रिक्तियों की संख्या अधिसूचना में स्पष्टतः उपदर्शित की जाएगी।

5. **परिणाम—**(1) परीक्षा में अभ्यर्थी द्वारा प्राप्त किए गए कुल अंकों के आधार पर योग्यता के क्रम में अभ्यर्थियों के नामों की एक योग्यता सूची, भर्ती वर्ष में होने वाली रिक्तियों और प्रत्याशित रिक्तियों, (यदि कोई हों) की संख्या को ध्यान में रखते हुए, अधिसूचित की जाएगी। अनुसूचित जातियों और अनुसूचित जनजातियों के अभ्यर्थियों के लिए मूल्यांकन मानक सरकार द्वारा समय-समय पर जारी अनुदेशों के अनुसार होंगे।

(2) उपलब्ध रिक्तियों के विरुद्ध नियुक्तियों के लिए अभ्यर्थियों पर उसी क्रम से विचार किया जाएगा जिसमें उनके नाम उपनियम (1) के अधीन तैयार की गई योग्यता सूची में आते हैं।

(3) योग्यता सूची अधिसूचित रिक्तियों के भरे जाने तक या नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा उनके अनुमोदन की तारीख के 18 मास की अवधि तक या उस समय तक प्रवृत्त रहेगी जब तक कि अगली योग्यता सूची को नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा अनुमोदित नहीं कर दिया जाता है, इनमें से जो भी पूर्वतर हो।

6. **नियुक्ति —** किसी अभ्यर्थी का नाम उक्त योग्यता सूची में सम्मिलित किए जाने से ही उसे कोई नियुक्ति का अधिकार प्राप्त नहीं होगा और अभ्यर्थी, नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा यह समाधान कर लेने के पश्चात् कि अभ्यर्थी के विरुद्ध कोई सतर्कता या अनुशासन संबंधी कोई मामला लंबित नहीं है और योग्यता सूची में उसके नाम, पदों के आरक्षण या ऐसी अन्य अपेक्षाओं को विचार में लेने के पश्चात् नियुक्त किया जाएगा जो इस संबंध में केन्द्रीय सरकार द्वारा समय समय पर कानूनी आदेशों या नियमों द्वारा अधिकथित की जाएं।

7. **पद त्याग, आदि पर योग्यता सूची से नाम का हटाया जाना,—**

(1) किसी ऐसे अभ्यर्थी की दशा में, जो परीक्षा में बैठने के पश्चात् अपनी सेवा से पद त्याग करता है या जिसकी सेवा समाप्त कर दी जाती है या जिसे किसी काडर बाह्य पद पर या किसी अन्य सेवा में नियुक्त किया जाता है या जिसका नियम 3 में वर्णित पदों में से किसी पर धारणाधिकार नहीं है, उसका नाम योग्यता सूची में सम्मिलित नहीं किया जाएगा या यदि उक्त योग्यता सूची में सम्मिलित है तो उससे उसका नाम काट दिया जाएगा।

(2) जहां कोई अभ्यर्थी, जिसका नाम उक्त योग्यता सूची में सम्मिलित, किसी काडर बाह्य पद पर नियुक्त किया जाता है या नियुक्ति प्राधिकारी की अनुमति से केन्द्रीय सरकार के किसी अन्य विभाग में स्थानांतरित किया

जाता है और नियम 3 में वर्णित किसी पद पर उसका धारणाधिकार बना रहता है, निजी सचिव के रूप में उसे तब तक नियुक्त नहीं किया जाएगा जब तक कि वह योग्यता सूची के प्रवृत्त रहने की अवधि के दौरान अपने मूल पद पर सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय में अपनी छुट्टी पर पुनः नहीं आ जाता ;

परंतु यह कि प्रोफार्मा प्रोन्नति के लिए उसके दावे पर विचार नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा समय समय पर इस निमित्त जारी किए गए केन्द्रीय सरकार के आदेशों और नियमों के अनुसार किया जा सकेगा ।

8. प्रतिरूपण या अन्य अवचार के लिए शास्ति - कोई ऐसा अभ्यर्थी जो निम्नलिखित का दोषी है या उसके लिए नियुक्ति करने प्राधिकारी द्वारा दोषी घोषित किया गया है

- (i) अपनी अभ्यर्थिता के लिए किन्हीं साधनों द्वारा समर्थन प्राप्त करना ; या
- (ii) प्रतिरूपण ; या
- (iii) किसी व्यक्ति द्वारा प्रतिरूपण कराना ; या
- (iv) गढ़े हुए दस्तावेज या ऐसे दस्तावेज प्रस्तुत करना जिसमें गड़बड़ी की गई हो ; या
- (v) ऐसे कथन करना जो सही नहीं हैं या मिथ्या हैं या तात्त्विक जानकारी को छुपाते हैं ; या
- (vi) परीक्षा के लिए अपनी अभ्यर्थिता के संबंध में कोई अन्य अनियमित या अनुचित साधनों का सहारा लेना ; या
- (vii) परीक्षा भवन में अनुचित साधनों का प्रयोग करना ; या
- (viii) परीक्षा भवन में दुर्यवहार करना ; या
- (ix) खंड (i) से (ix) तक में विनिर्दिष्ट सभी या अन्य कार्य, यथास्थिति, करने का प्रयत्न करना या करने को दुष्प्रेरित करना ;

दांडिक कार्यवाहियों के अतिरिक्ति, निम्नलिखित कार्यवाहियों के दायित्वाधीन हो सकेगा -

- (क) नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा परीक्षा से निरर्हित किया जाना ; या
- (ख) समुचित नियमों के अधीन अनुशासनिक कार्रवाई ।

9. शिथिल करने की शक्ति - जहां नियुक्ति प्राधिकारी की यह राय है कि ऐसा करना आवश्यक या समीचीन है वहां वह उसके लिए जो कारण है उसे लेखबद्ध करके , किसी वर्ग या प्रवर्ग के व्यक्ति की बाबत इन नियमों के किसी उपबंध को आदेश द्वारा, शिथिल कर सकेगा ।

### अनुसूची (नियम 4 देखिए)

परीक्षा निम्नलिखित ~~तीन~~ भागों में संचालित की जाएगी अर्थात् :-

#### भाग I

लिखित परीक्षा में अधिकतम छह सौ अंक होंगे, लिखित परीक्षा का विषय, प्रत्येक प्रश्न पत्र के लिए आर्बिट्ररी अधिकतम अंक और अनुज्ञात-समय सीमा निम्नानुसार होगी, अर्थात् :-

प्रश्न पत्र सं०	विषय	अधिकतम अंक	समय
1.	टिप्पण, प्रारूपण और सार लेखन	100	3 घंटे
2.	भारत सरकार के सचिवालय और संलग्न कार्यालयों तथा सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय में प्रक्रिया तथा पद्धति	150	3 घंटे
3.	भारत के संविधान और सरकारी तंत्र का सामान्य ज्ञान लोकसभा और राज्य सभा में प्रक्रिया तथा पद्धति	100	3 घंटे
4.	साधारण वित्तीय और सिविल सेवा नियम	150	3 घंटे
5.	साधारण ज्ञान और सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय के कामकाज के बारे में ज्ञान	100	3 घंटे

## भाग II

हिन्दी या अंग्रेजी आशुलिपि में प्रति मिनट 100 शब्द की गति से अर्हक परीक्षा (उनके लिए जिन्होंने लिखित परीक्षा में अर्हता प्राप्त की है )

अंग्रेजी और हिंदी आशुलिपि परीक्षण में 10 मिनट की अवधि के लिए प्रति मिनट 100 शब्द की गति से होगी जिसे अभ्यर्थी क्रमशः 50 या 65 मिनट में प्रतिलिखित करेगा ।

2. परीक्षा के लिए विषयवार पाठ्यक्रम निम्नलिखित रूप में होगा, अर्थात् :-

- (i) टिप्पण, प्रारूपण और सार लेखन, विनिर्दिष्ट समस्याओं पर टिप्पण और प्रारूपण तैयार करने के लिए अभ्यर्थियों से अपेक्षित प्रश्नों के अलावा, सार या संक्षेप तैयार करने के लिए लेखांश भी दिए जाएंगे ।
- (ii) भारत सरकार के सचिवालय और संलग्न कार्यालयों और सूचना और प्रौद्योगिकी मंत्रालय में प्रक्रिया और पद्धति-यह प्रश्न पत्र भारत सरकार के सचिवालय और संलग्न कार्यालयों और सूचना और प्रौद्योगिकी मंत्रालय में कार्य की रीति और प्रक्रिया में अभ्यर्थी के सघन और विस्तृत परीक्षा के लिए आशयित है । इस विषय के अंतर्गत (1) कार्यालय प्रक्रिया का मैनुअल, (2) सचिवालय प्रशिक्षण और प्रबंध संस्थान द्वारा जारी किए गए कार्यालय प्रक्रिया संबंधी टिप्पण, (3) कार्मिक और प्रशिक्षण, और लोक शिकायत तथा पेशन मंत्रालय (कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग) द्वारा जारी किए गए संघ के शासकीय प्रयोजन के लिए हिंदी के प्रयोग से संबंधित आदेशों की हस्तपुस्तिका और (4) सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय तथा उससे संलग्न तथा अधीनस्थ कार्यालयों में पद्धति और प्रक्रिया ।

(ii) भारत के संविधान तथा सरकारी तंत्र लोक सभा और राज्य सभा में पद्धति और प्रक्रिया के साधारण ज्ञान की परीक्षा निम्नलिखित क्षेत्रों में की जाएगी :-

- (1) भारत के संविधान के मुख्य सिद्धांत ;
- (2) लोकसभा और राज्यसभा में कारवार की पद्धति और संचालन नियम;
- (3) भारत सरकार की मशीनरी का संगठन, मंत्रालयो, विभागों और संलग्न या अधीनस्थ कार्यालयों के बीच पदाभिधान और विभागों और विषयों का आबंटन संलग्न या अधीनस्थ और उनके पारस्परिक संबंध ,
- (4) सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय और उसके संलग्न या अधीनस्थ कार्यालयों की मुख्य-मुख्य बातें ,

(iv) साधारण वित्तीय और सिविल सेवा नियम :- इस प्रश्न पत्र में अभ्यर्थियों के उन नियमों के बुनियादी ज्ञान का परीक्षण करना आशयित होगा । यह वस्तुपरक और वर्णनात्मक दोनों होगा । निम्नलिखित पुस्तकों की सिफारिश की जाती है ;

- (1) मूल और अनुपूरक नियम ;
- (2) केन्द्रीय सिविल सेवा (छुट्टी)नियम, 1972 ;
- (3) केन्द्रीय सिविल सेवा (आचरण)नियम, 1964 ;
- (4) केन्द्रीय सिविल सेवा (पेशन)नियम, 1972 ;
- (5) केन्द्रीय सिविल सेवा (वर्गीकरण , नियंत्रण और अपील) नियम, 1965 ;
- (6) साधारण वित्तीय नियम , 1963 (पुनरीक्षण और विस्तृत) का संकलन ;
- (7) वित्तीय शक्ति का प्रत्योजन नियम, 1978 का संकलन ।

(v) साधारण ज्ञान - इस प्रश्न पत्र में भारत के संविधान, भारतीय भूगोल, संस्कृति, आर्थिक परिदृश्य, साधारण नीति, वैज्ञानिक अनुसंधान राष्ट्रीय और अंतरराष्ट्रीय घटनाएं और सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय की वार्षिक रिपोर्ट के बारे में साधारण ज्ञान के विषय में अभ्यर्थी के ज्ञान का परीक्षण करने के उद्देश्य से प्रश्न होंगे ।

3. अभ्यर्थियों को प्रश्न पत्र (ii) या प्रश्न पत्र (iii) या प्रश्न पत्र (v) या उपरोक्त सभी प्रश्न पत्रों का उत्तर हिंदी (देवनागरी) या अंग्रेजी में देने के लिए अनुज्ञात किया जाता है । प्रश्न पत्र (i) और प्रश्न पत्र (iv) का उत्तर सभी अभ्यर्थियों द्वारा अंग्रेजी में दिया जाना आवश्यक है ।

**टिप्पणी 1** - प्रश्न पत्र (ii) या प्रश्न पत्र (iii) या प्रश्न पत्र (v) या उक्त सभी प्रश्न पत्रों के लिए विकल्प संपूर्ण प्रश्न पत्र के लिए होगा , न कि उसी प्रश्न पत्र में विभिन्न प्रश्नों के लिए ।

**टिप्पणी 2** - एक जैसे विकल्प का प्रयोग कर लेने के बाद उसे अंतिम समझा जाएगा और बाद में उसमें परिवर्तन करने का कोई अनुरोध स्वीकार नहीं किया जाएगा । अभ्यर्थी द्वारा विकल्प में दी गई भाषा से भिन्न भाषा में दी गई परीक्षा में कोई अंक नहीं दिया जाएगा ।

4. लिखित उत्तरों में कम से कम शब्दों में विचारों की स्पष्ट और सुव्यवस्थित अभिव्यक्ति पर अंक दिए जाएंगे।

5. भाग I और उसमें प्रत्येक पांच विषयों में न्यूनतम अर्हक अंक 40 प्रतिशत से कम नहीं और कुल प्राप्तांक 50 प्रतिशत से कम नहीं होगा ।

### भाग III

अभ्यर्थी की सेवा के अभिलेखों का मूल्यांकन विभागीय प्रोन्नति समिति द्वारा किया जाएगा जिसमें निम्नलिखित होंगे:-

- (1) संयुक्त सचिव (कार्मिक), भारत सरकार, सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय

अध्यक्ष



- |     |  |       |
|-----|--|-------|
| (2) | संयुक्त निदेशक, सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय, भारत सरकार                                  | सदस्य |
| (3) | सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय से भिन्न किसी मंत्रालय या विभाग से एक उप सचिव,<br>भारत सरकार | सदस्य |

इस भाग में अधिकतम सौ अंक होंगे। अभ्यर्थियों की चरित्र पुस्तिका, डोजियर की संवीक्षा पांच वर्षों के लिए की जाएगी और विभागीय प्रोन्नति समिति द्वारा तदनुसार अंक दिए जाएंगे।

[ फा. सं. 1(4)/2000-पी. III ]

पी. के. दत्ता, संयुक्त निदेशक

### NOTIFICATION

New Delhi, the 9th February, 2001

**G.S.R. 85(E).**—In exercise of the powers conferred by the proviso to article 309 of the Constitution and in supersession of the Department of Electronics [Senior Personal Assistant (Grade I Stenographer) Departmental Competitive Examination] Regulations, 1986, except as respects things done or omitted to be done before such supersession, the President hereby makes the following rules for regulating the Departmental Competitive Examination for promotion to the post of Private Secretary in the Ministry of Information Technology, namely

1. Short title and commencement .— (1) These rules may be called the Ministry of Information Technology, Private Secretary Departmental Competitive Examination Rules, 2000.
- (2) They shall come into force on the date of their publication in the Official Gazette.
2. Definition - In these rules unless the context otherwise requires, -
  - (a) “appointing authority” means the Secretary to the Government of India, Ministry of Information Technology;
  - (b) “approved service” means five years regular and continuous service in the grade of Personal Assistant in the pay scale of Rs. 5500 – 175 – 9000 on the crucial date;
  - (c) “available vacancy” means a vacancy in the post of Private Secretary in the Ministry of Information Technology which is required to be filled up on the basis of the results of the examination;
  - (d) “crucial date” means the 1<sup>st</sup> day of January preceding the date of notification conveying the decision to hold the examination;

- (e) "examination" means the limited Departmental Competitive Examination for promotion to the post of Private Secretary held in the manner specified in the Schedule ;
- (f) "recruitment year" means the period commencing from the 1<sup>st</sup> day of January and ending on the 31<sup>st</sup> day of December of the same year ;
- (g) "Schedule" means the Schedule annexed to these rules;
- (h) "Scheduled Castes" and "Scheduled Tribes" shall have the meanings respectively assigned to them in clauses (24) and (25) of article 366 of the Constitution of India.

3. Conditions of eligibility .— A person appointed on regular basis as Personal Assistant in the pay scale of Rs. 5500 – 175 – 9000 and having five years regular and continuous service on the crucial date shall be eligible to appear in the examination:

Provided that in the case of a candidate who had been appointed as Personal Assistant on the results of a competitive examination including a Departmental Competitive Examination, such an examination should have been held not less than five years before the crucial date and he should have rendered not less than four years approved and continued service in that grade, on the crucial date.

4. Holding of the examination .— (1) The appointing authority shall notify the dates and place of the examination and number of available and anticipated vacancies assessed at the time of announcing the examination. The examination shall be conducted after the expiry of a period of thirty days from the date of notification in the manner specified in the Schedule which may be held before the 31<sup>st</sup> March of the recruitment year.

(2) The number of vacancies reserved for the Scheduled Castes, the Scheduled Tribes and Other Backward Classes and other special categories of persons shall be clearly indicated in the notification.

5. Results .— (1) On the basis of the aggregate marks secured by the candidate in the examination, a merit list containing the names of the successful candidates in order of merit shall be notified, keeping in view the number of vacancies and anticipated vacancies, if any, falling in the recruitment year. The standards of evaluation for candidates belonging to the Scheduled Castes and the Scheduled Tribes shall be as per the Government instructions from time to time.

(2) The candidates for appointment against the available vacancies shall be considered in the order in which their names appear in the merit list prepared under sub-rule (1).

(3) The merit list shall remain in operation till the notified vacancies are filled up or upto a period of 18 months from the date of its approval by the appointing authority or till next merit list is approved by the appointing authority, whichever is earlier.

6. **Appointment .—** The inclusion of the name of any candidate in the merit list shall not confer a right to appointment and he shall be appointed by the appointing authority only after satisfying itself that no vigilance or disciplinary case is either pending or contemplated against the candidate and after taking into account his placement in the merit list, the reservation of posts or such other requirements as may be laid down by statutory orders or rules issued by the Central Government, from time to time , in this regard.

7. **Removal of name from merit list on resignation, etc. —**

(1) In case a candidate after appearing at the examination resigns from the service or whose services are terminated or who is appointed to an ex-cadre post or to any other service and does not have a lien on any of the posts mentioned in rule 3, his name shall not be included in the merit list, or if included in the said merit list shall be struck off therefrom.

(2) Where a candidate, whose name is included in the said merit list, is appointed to an ex-cadre post or is transferred to another department of the Central Government with the permission of the appointing authority and continue to have a lien on any of the posts mentioned in rule 3, shall not be appointed as Private Secretary till he resumes the duties in the Ministry of Information Technology on his initial post during the period the merit list remains in force :

Provided that his claim for proforma promotion may be considered by the appointing authority in accordance with the orders and rules of the Central Government, issued in this behalf from time to time.

8. **Penalty for impersonation or other misconduct .—** A candidate, who is or has been declared by the appointing authority to be guilty of —

- (i) obtaining support for his candidature by any means; or
- (ii) impersonation; or
- (iii) procuring impersonation by any person; or
- (iv) submitting fabricated documents or documents which have been tempered with; or
- (v) making statements which are incorrect or false or suppressing material information; or
- (vi) resorting to any other irregular or improper means in connection with his candidature for the examination; or
- (vii) using unfair means in the examination hall; or
- (viii) misbehaving in the examination hall; or

- (ix) attempting to commit or, as the case may be, abetting the commission of all or any of the acts specified in clauses (i) to (ix);

may, in addition to the criminal proceedings, liable –

- (a) to be disqualified by the appointing authority from the examination; or  
(b) to disciplinary action, under the appropriate rules.

9. Power to relax – Where the appointing authority is of the opinion that it is necessary or expedient to do so, it may, by order and for reasons to be recorded in writing, relax any of the provisions of these rules with respect to any class or category of persons.

## SCHEDULE

(See rule 4)

The examination shall be conducted in the following three parts, namely :-

### Part I

Written examination shall carry a maximum of 600 marks. The subject of the written examination, the maximum marks allotted to each paper and the time limit allowed shall be as follows, namely :-

Paper	Subject	Maximum	Time
1.	Noting, Drafting and Precis Writing.	100	3 hours
2.	Procedure and Practice in the Government of India Secretariat and Attached Offices and Ministry of Information Technology.	150	3 hours
3.	General Knowledge of the Constitution of India and Machinery of Government Practice and Procedure in Lok Sabha and Rajya Sabha.	100	3 hours
4.	General Financial and Civil Service Rules	150	3 hours
5.	General Awareness and knowledge about the working of Ministry of Information Technology.	100	3 hours

## Part II

A qualifying shorthand test in Hindi or in English at 100 w.p.m. (for those who qualify at written examination).

The shorthand tests in English or Hindi would comprise dictation at a speed of 100 words per minute for ten minutes, which the candidates will be required to transcribe in 50 or 65 minutes respectively.

2. Subjectwise syllabus for the examination shall be as follows, namely :-

- (i) **Noting, Drafting and Precis Writing.-** In addition to questions requiring candidates to prepare notes and drafts on specific problems, a passage may also be set for making out a precis or Summary.
- (ii) **Procedure and Practice in the Government of India Secretariat and attached offices and Ministry of Information Technology .-** This is intended to be an intensive and detailed test in methods and procedure of work in the Government of India Secretariat and attached offices and Ministry of Information Technology. The subject will cover (1) Manual of Office Procedure (2) Notes on Office Procedure issued by the Institute of Secretariat Training and Management (3) Hand book of orders regarding use of Hindi for Official purposes of the Union issued by the Ministry of Personnel, Pension and Public Grievances (Department of Personnel and Training), and (4) Practices and Procedures in Ministry of Information Technology and its attached and subordinate offices.
- (iii) **General Knowledge of the Constitution of India and Machinery of Government, Practice and Procedure in Lok Sabha and Rajya Sabha .-** Knowledge in the following areas shall be tested :-
  - (1) The main principles of the Constitution of India;
  - (2) Rules of Procedure and Conduct of Business in the Lok Sabha and Rajya Sabha;
  - (3) The organisation of the machinery of Government of India – designation and allocation of subjects between Ministries, Departments, and attached and subordinate offices and their relation inter-se;
  - (4) Salient features of the Ministry of Information Technology and its attached and subordinate offices.
- (iv) **General Financial and Civil Service Rules : -** In this paper the questions will be aimed at testing the candidate's basic knowledge of these rules and will be a combination of both objective and descriptive type. The following books are recommended :-
  - (1) Fundamental and Supplementary Rules;
  - (2) Central Civil Services (Leave) Rules, 1972;
  - (3) Central Civil Services (Conduct) Rules, 1964;
  - (4) Central Civil Services (Pension) Rules, 1972;

- (5) Central Civil Services (Classification, Control and Appeal) Rules, 1965;
  - (6) Compilation of the General Financial (Revised and enlarged) Rules, 1963; and
  - (7) Compilation of the Delegation of Financial Power Rules, 1978.
- (v) General Awareness .— Question shall be aimed at testing the candidate's knowledge of general awareness about the Indian Constitution, Indian Geography, Culture, Economic Scene, General Policy, Scientific research and National and International Current Affairs including knowledge about Ministry of Information Technology and its Attached and its Subordinate Offices.
3. The candidates are allowed to answer paper (ii) or paper (iii) or paper (v) or all of the said papers either in Hindi (Devanagari) or in English. Paper (i) and paper (iv) must be answered in English by all the candidates.

Note 1 – The option for paper (ii) or paper (iii) or paper (v) or all of the said paper shall be for a complete paper and not for different questions in the same paper.

Note 2 – The option once exercised shall be treated as final and no request for change shall be entertained later on. No credit shall be given for examination taken in a language other than the one opted for by the candidate.

4. Credit shall be given for neat and methodical expression of ideas with due economy of words, in the written answers.
5. The minimum qualifying marks in Part I and in each of the 5 subjects therein will be not less than 40 per cent and in aggregate it will be not less than 50 per cent.

### **Part III**

Evaluation of the records of service of the candidate by a Departmental Promotion Committee consisting of :-

- |  |          |
|--|----------|
| (1) The Joint Secretary (Personnel ) to the<br>Government of India,<br>Ministry of Information Technology. | Chairman |
| (2) The Joint Director, Ministry of<br>Information Technology  | Member   |

(3) One Deputy Secretary to the Government of India from a Ministry or Department other than the Ministry of Information Technology.

Member

This part shall carry a maximum of 100 marks. The Character Roll Dossiers of the candidates shall be scrutinised for the previous five years and marks will be accordingly allotted by Departmental Promotion Committee.

[F No. 1(4)/2000-P III]

P K. DATTA, Jt. Director

### अधिसूचना

नई दिल्ली, 9 फरवरी, 2001

**मा.का.नि. 86(अ).—** राष्ट्रपति, संविधान के अनुच्छेद 309 के परंतुक द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए और इलेक्ट्रानिक विभाग (आशुलिपिक श्रेणी-II विभागीय प्रतियोगिता परीक्षा) विनियम, 1986 को उन बातों के सिवाय अधिक्रान्त करते हुए जिन्हें ऐसे अधिक्रमण के पूर्व किया गया है या करने से लोप किया गया है, सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय में आशुलिपिक के पद पर प्रोन्नति के लिए विभागीय प्रतियोगिता परीक्षा को विनियमित करने के लिए निम्नलिखित नियम बनाते हैं, अर्थात् :-

- 1 **संक्षिप्त नाम और प्रारंभ**—(1) इन नियमों का संक्षिप्त नाम सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय, निजी सहायक विभागीय प्रतियोगिता परीक्षा नियम, 2000 है ।
- (2) ये राजपत्र में प्रकाशन की तारीख को प्रवृत्त होंगे ।
- 2 परिभाषा - इन नियमों में जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो, -
  - (क) “नियुक्ति प्राधिकारी” से सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय में भारत सरकार का सचिव अभिप्रेत है ;
  - (ख) “अनुमोदित सेवा” से निर्णायक तारीख को 4000-100-6000 रुपए के वेतनमान में निजी सहायक की श्रेणी में तीन वर्ष की नियमित और निरंतर सेवा अभिप्रेत है । का सचिव अभिप्रेत है ;
  - (ग) “उपलब्ध रिक्ति” से सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय में निजी सहायक के पद पर ऐसी रिक्ति अभिप्रेत है जो परीक्षा के परिणाम के आधार पर भरी जानी है ;
  - (घ) “निर्णायक तारीख” से परीक्षा लेने के विनिश्चय को सूचित करने वाली अधिसूचना की तारीख के पूर्ववर्ती जनवरी मास की पहली तारीख अभिप्रेत है ;
  - (ङ) “परीक्षा” इस अनुसूची में विनिर्दिष्ट रीति में आयोजित निजी सहायक के पद पर प्रोन्नति के लिए सीमित विभागीय प्रतियोगिता परीक्षा अभिप्रेत है ;
  - (च) “भर्ती वर्ष” से एक जनवरी से प्रारंभ होने वाली और उसी वर्ष के दिसंबर मास की 31 तारीख को समाप्त होने वाली अवधि अभिप्रेत है ;
  - (छ) “अनुसूची” से इन नियमों से उपाबद्ध अनुसूची अभिप्रेत है ;
  - (ज) “अनुसूचित जाति” और “अनुसूचित जनजाति” के वही अर्थ होंगे जो उनके भारत के संविधान के अनुच्छेद 366 के क्रमशः खंड (24) और खंड (25) में हैं ।

3. पात्रता की शर्तें—नियमित आधार पर नियुक्त ऐसा व्यक्ति जिसने निर्णायक तारीख को 4000-100-6000 रु. के वेतनमान में निजी सहायक के पद पर तीन वर्ष नियमित और निरंतर सेवा की है, परीक्षा में भाग लेने का पात्र होगा :

परंतु किसी ऐसे अभ्यर्थी की दशा में जिसे किसी प्रतियोगिता परीक्षा जिसमें विभागीय प्रतियोगिता परीक्षा भी सम्मिलित है, के परिणाम पर आशुलिपिक नियुक्त किया गया था, ऐसी परीक्षा, निर्णायक तारीख से कम से कम तीन वर्ष पूर्व हो गई हो और उसने उस तारीख को उस श्रेणी में कम से कम दो वर्ष अनुमोदित और निरंतर सेवा की हो।

4. परीक्षा का आयोजन— (1) नियुक्ति प्राधिकारी परीक्षा की तारीख और स्थान तथा परीक्षा की घोषणा के समय निर्धारित की गई उपलब्ध और प्रत्याशित रिक्तियों की संख्या अधिसूचित करेगा। परीक्षा अनुसूची में विनिर्दिष्ट रीति में अधिसूचना की तारीख से 30 दिन की समाप्ति के पश्चात् आयोजित की जाएगी, जो भर्ती वर्ष की 31 मार्च से पूर्व आयोजित की जा सकेगी।

(2) अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों एवं पिछड़े वर्गों और अन्य विशिष्ट प्रवर्ग के व्यक्तियों के लिए आरक्षित रिक्तियों की संख्या अधिसूचना में स्पष्टतः उपदर्शित की जाएगी।

5. परिणाम— (1) परीक्षा में अभ्यर्थी द्वारा प्राप्त किए गए कुल अंकों के आधार पर योग्यता के क्रम में अभ्यर्थियों के नामों की एक योग्यता सूची, भर्ती वर्ष में होने वाली रिक्तियों और प्रत्याशित रिक्तियों, (यदि कोई हों) की संख्या को ध्यान में रखते हुए, अधिसूचित की जाएगी। अनुसूचित जातियों और अनुसूचित जनजातियों के अभ्यर्थियों के लिए मूल्यांकन मानक पर समय-समय पर सरकार द्वारा जारी अनुदेशों के अनुसार होंगे।

(2) उपलब्ध रिक्तियों के विरुद्ध नियुक्तियों के लिए अभ्यर्थियों पर उसी क्रम से विचार किया जाएगा जिसमें उनके नाम उपनियम (1) के अधीन तैयार की गई योग्यता सूची में आते हैं।

(3) योग्यता सूची अधिसूचित रिक्तियों के भरे जाने तक या नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा उनके अनुमोदन की तारीख के 18 मास की अवधि तक या उस समय तक प्रवृत्त रहेगी जब तक कि अगली योग्यता सूची को नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा अनुमोदित नहीं कर दिया जाता है, इनमें से जो भी पूर्वतर हो।

6. नियुक्ति — किसी अभ्यर्थी का नाम उक्त योग्यता सूची में सम्मिलित किए जाने से ही उसे कोई नियुक्ति का अधिकार प्राप्त नहीं होगा और अभ्यर्थी, नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा यह समाधान कर लेने के पश्चात् कि अभ्यर्थी के विरुद्ध कोई सतर्कता या अनुशासन संबंधी कोई मामला लंबित नहीं है और योग्यता सूची में उसके नाम, पदों के आरक्षण या ऐसी अन्य अपेक्षाओं को विचार में लेने के पश्चात् नियुक्त किया जाएगा जो इस संबंध में केन्द्रीय सरकार द्वारा समय समय पर कानूनी आदेशों या नियमों द्वारा अधिकथित की जाएं।

7. पद त्याग, आदि पर योग्यता सूची से नाम का हटाया जाना,—

(1) किसी ऐसे अभ्यर्थी की दशा में, जो परीक्षा में बैठने के पश्चात् अपनी सेवा से पद त्याग करता है या जिसकी सेवा समाप्त कर दी जाती है या जिसे किसी काडर बाह्य पद पर या किसी अन्य सेवा में नियुक्त किया जाता है या जिसका नियम 3 में वर्णित पदों में से किसी पर धारणाधिकार नहीं है उसका नाम योग्यता सूची में सम्मिलित नहीं किया जाएगा या यदि उक्त योग्यता सूची में सम्मिलित है तो उससे उसका नाम काट दिया जाएगा।

(2) जहां कोई अभ्यर्थी, जिसका नाम उक्त योग्यता सूची में सम्मिलित, किसी काडर बाह्य पद पर नियुक्त किया जाता है या नियुक्ति प्राधिकारी की अनुमति से केन्द्रीय सरकार के किसी अन्य विभाग में स्थानांतरित किया



जाता है और नियम 3 में वर्णित किसी पद पर उसका धारणाधिकार बना रहता है, वह निजी सहायक के रूप में तब तक नियुक्त नहीं किया जाएगा जब तक कि वह योग्यता सूची के प्रवृत्त रहने की अवधि के दौरान अपने मूल पद पर सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय में अपना काम पुनः प्रारंभ नहीं करता है,

परंतु यह कि प्रोफार्मा प्रोन्ता के लिए उसके दावे पर विचार नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा समग्र समय पर इस निमित्त जारी किए गए केन्द्रीय सरकार के आदेशों और नियमों के अनुसार किया जा सकता है।

8. प्रतिरूपण या अन्य अचचार के लिए शास्ति - कोई ऐसा अभ्यर्थी जो निम्नलिखित का दोषी है या उसके लिए नियुक्त करने वाले प्राधिकारी द्वारा दोषी घोषित किया गया है -

- (i) अपनी अभ्यर्थिता के लिए किन्हीं साधनों द्वारा समर्थन प्राप्त करना ; या
- (ii) प्रतिरूपण ; या
- (iii) किसी व्यक्ति द्वारा प्रतिरूपण कराना ; या
- (iv) गढ़े हुए दस्तावेज या ऐसे दस्तावेज प्रस्तुत करना जिसमें गड़बड़ी की गई हो ; या
- (v) ऐसे कथन करना जो सही नहीं हैं या मिथ्या हैं या ताल्लिक जानकारी को छुपाते हैं , या
- (vi) परीक्षा के लिए अपनी अभ्यर्थिता के संबंध में कोई अन्य अनियमित या अनुचित साधना का सहारा लेना; या
- (vii) परीक्षा भवन में अनुचित साधनों का प्रयोग करना , या
- (viii) परीक्षा भवन में दुर्यवहार करना ; या
- (x) खंड (i) से (ix) तक में विनिर्दिष्ट सभी या अन्य कार्य, यथास्थिति, करने का प्रयत्न करना या करने को दुष्प्रेरित करना ;

दण्डिक कार्यवाहियों के अतिरिक्ति, निम्नलिखित कार्यवाहियों के दायित्वाधीन हो सकेगा

- (क) नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा परीक्षा से निरहित किया जाना , या
- (ख) समुचित नियमों के अधीन अनुशासनिक कार्यवाई ।

9. शिथिल करने की शक्ति -

जहां नियुक्ति प्राधिकारी की यह राय है कि ऐसा करना आवश्यक या समीचीन है वहां वह उसके लिए जो कारण है उन्हें लेखबद्ध करके , किसी वर्ग या प्रवर्ग के व्यक्ति की बावत इन नियमों के किसी उपबंध को आदेश द्वारा, शिथिल कर सकेगा ।

### अनुसूची (नियम 4 देखिए)

परीक्षा निम्नलिखित तीन भागों में संचालित की जाएगी अर्थात् -

#### भाग I

लिखित परीक्षा में अधिकतम 150 अंक होंगे, लिखित परीक्षा के विषय, प्रत्येक प्रश्न पत्र के लिए आबंटित अधिकतम अंक और अनुज्ञात समय सीमा निम्नानुसार होगी अर्थात् :-

प्रश्न पत्र सं०	विषय	अधिकतम अंक	समय (घंटे)
1.	साधारण अंग्रेजी	50	1 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>
2	सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय में कामकाज संबंधी साधारण जानकारी और ज्ञान	50	1 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>
3.	भारत के संविधान और भारत सरकार के कार्यालयों तथा सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय में प्रक्रिया का सामान्य ज्ञान	50	1 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>

## भाग II

हिन्दी-या अंग्रेजी में 100 शब्द प्रति मिनट और 120 शब्द प्रति मिनट की गति से अर्हक आशुलिपिक परीक्षा (लिखित परीक्षा में अर्हता प्राप्त अभ्यर्थियों के लिए) ।

आशुलिपिक परीक्षा की स्कीम निम्नलिखित रूप में होगी, अर्थात् - (1) अंग्रेजी आशुलिपिक परीक्षाओं में दो श्रुतलेख परीक्षाएं समाविष्ट होगी । पहली श्रुतलेख परीक्षा अधिकतम 75 अंकों की होगी । यह परीक्षा दस मिनट की 100 शब्द प्रति मिनट की गति से होगी जिसे अभ्यर्थी से 50 मिनट में प्रतिलिखित करने कली अपेक्षा की जाएगी । दूसरी श्रुतलेख परीक्षा , सात मिनट की 120 शब्द प्रति मिनट की गति से होगी जिसे अभ्यर्थी से 45 मिनट में प्रतिलिखित करने की अपेक्षा की जाएगी । दूसरी श्रुतलेख परीक्षा अधिकतम 75 अंकों की होगी । ऐसे अभ्यर्थी , जो दोनों परीक्षाओं में से किसी में, अर्थात् 100 शब्द प्रति मिनट की गति से या 120 शब्द प्रति मिनट की गति से, अर्हित होते हैं , आशुलिपि परीक्षा में अर्हित समझे जाएंगे । भाग 2 में अन्तिम अंक दोनों परीक्षाओं में अभिप्राप्त अंकों का योग होगा ।

(2) इसी प्रकार हिंदी में आशुलिपिक परीक्षाएं संचालित की जाएंगी । पहली दस मिनट की 100 शब्द प्रति मिनट की गति से और दूसरी 120 शब्द प्रति मिनट की गति से, जिन्हे अभ्यर्थियों से क्रमशः 65 मिनट और 60 मिनट में प्रतिलिखित करने की अपेक्षा की जाएगी ।

2. लिखित परीक्षा के लिए विषयवार पाठ्यक्रम निम्नलिखित रूप में होगा, अर्थात् -

- साधारण अंग्रेजी-यह प्रश्न पत्र, अभ्यर्थी के अंग्रेजी व्याकरण और रचना के ज्ञान की तथा साधारणतया समझने की शक्ति और सही अंग्रेजी लिखने की योग्यता की जांच करने के लिए अभिकल्पित है । प्रश्न पत्र में सार, लेखन, प्रारूपण, शब्दों का सही प्रयोग, मुहावरे और प्रतिपादन, प्रत्यक्ष तथा अप्रत्यक्ष वाच्य, आदि और दिए गए विषय पर रचना लेखन सम्मिलित हो सकेगा ।
- सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय में कामकाज संबंधी साधारण जानकारी और ज्ञान इस प्रश्न पत्र में भारत के संविधान , भारतीय भूगोल , संस्कृति , आर्थिक परिदृश्य, साधारण नीति , वैज्ञानिक अनुसंधान, राष्ट्रीय और

अंतरराष्ट्रीय घटनाएं जिनके अन्तर्गत सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय और संलग्न/अधीनस्थ कार्यालयों के बारे में साधारण ज्ञान के विषय में अभ्यर्थी के ज्ञान की परीक्षा करने के उद्देश्य से प्रश्न होंगे ।

- (iii) भारत का संविधान और भारत सरकार के कार्यालयों तथा सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय में प्रक्रिया और पद्धति - यह प्रश्न पत्र अभ्यर्थी के, भारत के संविधान और भारत सरकार के सचिवालय और संलग्न कार्यालयों तथा सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय की कार्यालय प्रक्रिया और पद्धति का ज्ञान की जांच करने के लिए अभिकल्पित है । अभ्यर्थियों से अपेक्षा की जाती है कि वे भारत का संविधान, सचिवालय प्रशिक्षण और प्रबंध संस्थान द्वारा जारी की गई कार्यालय प्रक्रिया की निर्देशिका तथा कार्यालय प्रक्रिया संबंधी टिप्पणों तथा सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय की प्रमुख विशेषताओं का अध्ययन करें ।

3. अभ्यर्थियों को लिखित परीक्षा के प्रश्न पत्र (ii) या प्रश्न पत्र (iii) या उपरोक्त सभी प्रश्न पत्रों का उत्तर हिंदी (देवनागरी) या अंग्रेजी में देने के लिए अनुज्ञात किया जाता है । प्रश्न पत्र (i) का उत्तर सभी अभ्यर्थियों द्वारा अंग्रेजी में दिया जाना आवश्यक है ।

**टिप्पणी 1** - प्रश्न पत्र (i) या प्रश्न पत्र (iii) या दोनों प्रश्न पत्रों के लिए विकल्प संपूर्ण प्रश्न पत्र के लिए होगा, न कि उसी प्रश्न पत्र में विभिन्न प्रश्नों के लिए ।

**टिप्पणी 2** - एक जैसे विकल्प का प्रयोग कर लेने के बाद उसे अंतिम समझा जाएगा और बाद में उसमें परिवर्तन करने का कोई अनुरोध स्वीकार नहीं किया जाएगा । अभ्यर्थी द्वारा विकल्प में दी गई भाषा से भिन्न भाषा में दी गई परीक्षा में कोई अंक नहीं दिया जाएगा ।

3. उत्तरों में कम से कम शब्दों में विचारों की स्पष्ट और सुव्यवस्थित अभिव्यक्ति पर अंक दिए जाएंगे ।
4. भाग-I में तथा उसमें के तीन विषयों में से प्रत्येक में न्यूनतम अर्हक अंक 40 प्रतिशत से कम नहीं होंगे और कुल अंक 50 प्रतिशत से कम नहीं होंगे ।

### भाग III

अभ्यर्थी की सेवा के अभिलेखों का मूल्यांकन विभागीय प्रोन्नति समिति द्वारा किया जाएगा जिसमें निम्नलिखित होंगे :-

- |     |   |         |
|-----|---|---------|
| (1) | संयुक्त सचिव (कार्मिक), भारत सरकार, सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय                         | अध्यक्ष |
| (2) | संयुक्त निदेशक, सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय   | सदस्य   |
| (3) | सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय से भिन्न किसी मंत्रालय या विभाग से एक उपसचिव,<br>भारत सरकार | सदस्य   |

इस भाग में अधिकतम सौ अंक होंगे । अभ्यर्थियों की चरित्र पुस्तिका डोजियर, की संवीक्षा विगत पांच वर्षों के लिए की जाएगी और विभागीय प्रोन्नति समिति द्वारा तदनुसार अंक दिए जाएंगे ।

**NOTIFICATION**

New Delhi, the 9th February, 2001

**G.S.R. 86(E).**—In exercise of the powers conferred by the proviso to article 309 of the Constitution and in supersession of the Department of Electronics (Grade II Stenographer Departmental Competitive Examination) Regulations, 1986, except as respects things done or omitted to be done before such supersession, the President hereby makes the following rules for regulating the Departmental Competitive Examination for promotion to the post of Personal Assistant in the Ministry of Information Technology, namely

1. Short title and commencement .— (1) These rules may be called the Ministry of Information Technology, Personal Assistant Departmental Competitive Examination Rules, 2000.  
  
(2) They shall come into force on the date of their publication in the Official Gazette.
2. Definition .— In these rules unless the context otherwise requires, -
  - (a) “appointing authority” means the Secretary to the Government of India, Ministry of Information Technology;
  - (b) “approved service” means three years regular and continuous service in the grade of Stenographer in the pay scale of Rs. 4000-100-6000 on the crucial date;
  - (c) “available vacancy” means a vacancy in the post of Personal Assistant in the Ministry of Information Technology which is required to be filled up on the basis of the results of the examination;
  - (d) “crucial date” means the 1<sup>st</sup> day of January preceding the date of notification conveying the decision to hold the examination.
  - (e) “examination” means the limited departmental competitive examination for promotion to the post of Personal Assistant held in the manner specified in the Schedule ;

- (f) "recruitment year" means the period commencing from the 1<sup>st</sup> day of January and ending on the 31<sup>st</sup> day of December of the same year ;
- (g) "Schedule" means the Schedule annexed to these rules;
- (h) "Scheduled Castes" and "Scheduled Tribes" shall have the same meanings respectively assigned to them in clauses (24) and (25) of article 366 of the Constitution of India.

3. Conditions of eligibility – A person appointed on regular basis as Stenographer in the pay scale of Rs. 4000 – 100 – 6000 and having three years regular and continuous service on the crucial date shall be eligible to appear in the examination:

Provided that in the case of a candidate who had been appointed as Stenographer on the results of a competitive examination including a Departmental Competitive Examination, such an examination should have been held not less than three years before the crucial date and he should have rendered not less than two years approved and continued service in that grade, on the crucial date.

4. Holding of the examination .-- (1) The appointing authority shall notify the dates and place of the examination and number of available and anticipated vacancies assessed at the time of announcing the examination. The examination shall be conducted after the expiry of a period of thirty days from the date of notification in the manner specified in the Schedule which may be held before the 31<sup>st</sup> March of the recruitment year.

(2) The number of vacancies reserved for the Scheduled Castes, the Scheduled Tribes and Other Backward Classes and other special categories of persons shall be clearly indicated in the notification.

5. Results .-- (1) On the basis of the aggregate marks secured by the candidate in the examination, a merit list containing the names of the successful candidates in order of merit shall be notified, keeping in view the number of vacancies and anticipated vacancies, if any, falling in the recruitment year. The standards of evaluation for candidates belonging to the Schedules Castes and the Schedules Tribes shall be as per the Government instructions from time to time.

(2) The candidates for appointment against the available vacancies shall be considered in the order in which their names appear in the merit list prepared under sub-rule (1).

(3) The merit list shall remain in operation till the notified vacancies are filled up or upto a period of 18 months from the date of its approval by the appointing authority or till next merit list is approved by the appointing authority whichever is earlier.

6. Appointment— The inclusion of the name of any candidate in the merit list shall not confer a right to appointment and he shall be appointed by the appointing authority only after satisfying itself that no vigilance or disciplinary case is either pending or contemplated against the candidate and after taking into account his placement in the merit list, the reservation of posts or such other requirements as may be laid down by statutory orders or rules issued by the Central Government, from time to time, in this regard.

7. Removal of name from merit list on resignation, etc. —

(1) In case a candidate after appearing at the examination resigns from the service or whose services are terminated or who is appointed to an ex-cadre post or to any other service and does not have a lien on any of the posts mentioned in rule 3, his name shall not be included in the merit list, or if included shall in the said list be struck off therefrom.

(2) Where a candidate, whose name is included in the said merit list is or has been appointed to an ex-cadre post or is transferred to another Department of the Central Government with the permission of the appointing authority and continue to have a lien on any of the posts mentioned in rule 3, shall not be appointed as Personal Assistant till he resumes the duties in the Ministry of Information Technology on his initial post during the period the merit list remains in force :

Provided that his claim for proforma promotion may be considered by the appointing authority in accordance with the orders and rules of the Central Government, issued in this behalf from time to time.

8. Penalty for impersonation or other misconduct — A candidate, who is or has been declared by the appointing authority to be guilty of —

- (i) obtaining support for his candidature by any means; or
- (ii) impersonation; or
- (iii) procuring impersonation by any person; or
- (iv) submitting fabricated documents or documents which have been tempered with; or
- (v) making statements which are incorrect or false or suppressing material information; or
- (vi) resorting to any other irregular or improper means in connection with his candidature for the examination; or
- (vii) using unfair means in the examination hall; or
- (viii) misbehaving in the examination hall; or

- (ix) attempting to commit or, as the case may be, abetting the commission of all or any of the acts specified in clauses (i) to (ix);

may in addition to the criminal proceedings, liable --

- (a) to be disqualified by the appointing authority from the examination; or  
(b) to disciplinary action, under the appropriate rules.

9. Power to relax – Where the appointing authority is of the opinion that it is necessary or expedient to do so, it may, by order and for reasons to be recorded in writing, relax any of the provisions of these rules with respect to any class or category of persons.

## SCHEDULE

(See rule 4)

The examination shall be conducted in the following three parts, namely :-

### Part I

Written examination shall carry a maximum of 150 marks. The subject of the written examination, the maximum marks allotted to each paper and the time limit allowed shall be as follows, namely :-

Paper	Subject	Maximum	Time
1.	General English	50	1-1/2 hours
2.	General Awareness and knowledge about the working of Ministry of Information Technology.	50	1-1/2 hours
3.	General Knowledge of the Constitution of India and Procedure and Practice in Government of India offices and Ministry of Information Technology.	50	1-1/2 hours

## Part II

A qualifying shorthand test in Hindi or in English at 100 w.p.m. and 120 w.p.m. (for those who qualify at written examination).

Scheme of shorthand test will be as follows, namely.—(1) The shorthand tests in English will comprise of two dictation tests. The first dictation test will be for a maximum of 75 marks. This test will be at 100 words per minute for ten minutes, which the candidates will be required to transcribe in 50 minutes. The second dictation test will be at 120 words per minute for seven minutes which the candidates will be required to transcribe in 45 minutes. The second dictation test will also be for a maximum of 75 marks. Candidates who qualify in either of the two tests, namely, at 100 words per minute or 120 words per minute will be deemed to have qualified in the shorthand test. The final marks in Part II shall be the total of the marks obtained in the two tests.

2. The shorthand tests in Hindi will be similarly conducted, the one at 100 words per minute being for ten minutes and the one at 120 words per minute being for seven minutes which the candidates shall be required to transcribe in 65 and 60 minutes respectively.

2. Subjectwise syllabus for the examination shall be as follows, namely :-

- (i) General English—This paper is designed to test the candidate's knowledge of English Grammar and Composition, and generally the power to understand and ability to write correct English. The paper may include questions on precis writing, drafting, correct use of words, idioms and propositions, direct and indirect speech, etc., and composition writing on a given theme.
- (ii) General Awareness and knowledge about the working of Ministry of Information Technology-- General Awareness – Question will be aimed at testing the candidate's knowledge of general awareness about the Indian Constitution, Indian Geography, Culture, Economic Scene, General Policy, Scientific research and National and international Current Affairs including knowledge about Ministry of Information Technology and its attached / subordinate offices.
- (iii) General Knowledge of Constitution of India and Procedure and Practice in Government of India offices and Ministry of Information Technology—This paper is designed to test the candidate's knowledge of the Constitution of India and of the Office Procedure and Practice in the Government of India Secretariat and attached offices and the Ministry of Information Technology. The candidates are expected to study the Constitution of India, manual of Office Procedure and Notes on Office Procedure issued by the Institute of Secretariat Training and



Management alongwith special features of the Ministry of Information Technology.

3. The candidate are allowed to answer paper (ii) or paper (iii) of the written test or both of these papers either in Hindi (Devanagari) or in English. Paper (i) must be answered in English by all the candidates.

Note 1 -- The option for paper (ii) or paper (iii) or both shall be for a complete paper and not for different questions in the same paper.

Note 2 - The option once exercised shall be treated as final and no request for change shall be entertained later on. No credit shall be given for examination taken in a language other than the one opted for by the candidate.

3. Credit will be given for neat and methodical expression of ideas with due economy of words, in the written answers.
4. The minimum qualifying marks in Part I and in each of the three subjects will not be less than 40 per cent and in aggregate it will not be less than 50 per cent.

### **PART III**

Evaluation of the records of service of the candidate by a Departmental Promotion Committee consisting of :-

- |      |  |          |
|------|--|----------|
| (1)  | The Joint Secretary (Personnel ) to the Govt. of India, Ministry of Information Technology.                                      | Chairman |
| (2)  | The Joint Director, Ministry of Information Technology   | Member   |
| (3*) | One Deputy Secretary to the Government of India from a Ministry or Department other than the Ministry of Information Technology. | Member   |

This part shall carry a maximum of 100 marks. The Character Roll Dossiers of the candidates shall be scrutinised for the previous five years and marks will be accordingly allotted by Departmental Promotion Committee

[F No 1(4)/2000-P III]

P K DATTA, Jt Director

**अधिसूचना**

नई दिल्ली, 9 फरवरी, 2001

**मा.का.नि. 87(अ).—** राष्ट्रपति, संविधान के अनुच्छेद 309 के परंतुक द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए और इन्फ्रान्ति विभाग (आशुलिपिक श्रेणी-III विभागीय प्रतियोगिता परीक्षा) विनियम, 1986 का उन बातों के सिवाय अधिकांश करते हुए जिन्हें ऐसे अधिकरण के पूर्व किया गया है या करने से लोप किया गया है, सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय में आशुलिपिक के पद पर प्रोन्नति के लिए विभागीय प्रतियोगिता परीक्षा का विनियमित करने के लिए निम्नलिखित नियम बनाते हैं, अर्थात् :-

**1 संक्षिप्त नाम और प्रारंभ -** (1) इन नियमों का संक्षिप्त नाम सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय, आशुलिपिक विभागीय प्रतियोगिता परीक्षा नियम, 2000 है ।

(2) ये राजपत्र में प्रकाशन की तारीख को प्रवृत्त होंगे ।

2. परिभाषा -इन नियमों में जब तक की संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो, -

- (क) “नियुक्ति प्राधिकारी” से सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय में भारत सरकार का संयुक्त सचिव अभिप्रेत है,
- (ख) “अनुमोदित सेवा” से निर्णायक तारीख को 3050-75-3950-80-4590 के वेतनमान में अवर श्रेणी लिपिक के ग्रेड में दो वर्ष की नियमित और निरंतर सेवा अभिप्रेत है ।
- (ग) “उपलब्ध रिक्ति” से सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय में आशुलिपिक के पद पर ऐसी रिक्ति अभिप्रेत है जो परीक्षा के परिणाम के आधार पर भरी जानी है ;
- (ङ) “परीक्षा” इस अनुसूची में विनिर्दिष्ट रीति में आयोजित आशुलिपिक के पद पर प्रोन्नति के लिए सीमित विभागीय प्रतियोगिता परीक्षा अभिप्रेत है ;
- (च) “भर्ती वर्ष” से एक जनवरी से प्रारंभ होने वाली और उसी वर्ष के दिसंबर मास की 31 तारीख को समाप्त होने वाली अवधि अभिप्रेत है ;
- (छ) “अनुसूची” से इन नियमों से उपायुक्त अनुसूची अभिप्रेत है ;
- (ज) “अनुसूचित जाति” और “अनुसूचित जनजाति” के वही अर्थ होंगे जो उनके भारत के संविधान के अनुच्छेद 366 के क्रमशः खंड (24) और खंड (25) में हैं ।

**3. पात्रता की शर्तें --** नियमित आधार पर नियुक्त ऐसा व्यक्ति जिसने निर्णायक तारीख को 3050-75-3950-80-4590 रुपए के वेतनमान में अवर श्रेणी लिपिक के रूप में वर्ष नियमित और निरंतर सेवा की है परीक्षा में भाग लेने का पात्र होगा ।

4 **परीक्षा का आयोजन**— (1) नियुक्ति प्राधिकारी परीक्षा की घोषणा के करते समय परीक्षा की तारीख और स्थान तथा निर्धारित की गई उपलब्ध और प्रत्याशित रिक्तियों की संख्या अधिसूचित करेगा। परीक्षा अनुसूची में विनिर्दिष्ट रीति में अधिसूचना की तारीख से 30 दिन की समाप्ति के पश्चात् आयोजित की जाएगी, जो भर्ती वर्ष की 31 मार्च से पूर्व आयोजित की जा सकेगी।

(2) अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों एवं पिछड़े वर्गों और अन्य विशेष प्रवर्ग के व्यक्तियों के लिए आरक्षित रिक्तियों की संख्या अधिसूचना में स्पष्टतः उपदर्शित की जाएगी।

5. **परिणाम**— (1) परीक्षा में अभ्यर्थी द्वारा प्राप्त किए गए कुल अंको के आधार पर योग्यता के क्रम में अभ्यर्थियों के नामों की एक योग्यता सूची, भर्ती वर्ष में होने वाली रिक्तियों और प्रत्याशित रिक्तियों, (यदि कोई हो) की संख्या को ध्यान में रखते हुए, अधिसूचित की जाएगी। अनुसूचित जातियों और अनुसूचित जनजातियों के अभ्यर्थियों के लिए मूल्यांकन मानक समय-समय पर जारी सरकारी अनुदेशों के अनुसार होंगे।

(2) उपलब्ध रिक्तियों के विरुद्ध नियुक्तियों के लिए अभ्यर्थियों पर उसी क्रम से विचार किया जाएगा जिसमें उनके नाम उपनियम (1) के अधीन तैयार की गई योग्यता सूची में आते हैं।

(3) योग्यता सूची अधिसूचित रिक्तियों के भरे जाने तक या नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा उनके अनुमोदन की तारीख के 18 मारा की अवधि तक या उस समय तक प्रवृत्त रहेगी जब तक कि अगली योग्यता सूची को नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा अनुमोदित नहीं कर दिया जाता है, इनमें से जो भी पूर्वतर हो।

6 **नियुक्ति** -- किसी अभ्यर्थी का नाम उक्त योग्यता सूची में सम्मिलित किए जाने से ही उससे कोई नियुक्ति का अधिकार प्राप्त नहीं होगा और अभ्यर्थी, नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा यह समाधान कर लेने के पश्चात् कि अभ्यर्थी के विरुद्ध कोई सतर्कता या अनुशासन संबंधी कोई मामला लंबित नहीं है और योग्यता सूची में उसके नाम, पदों के आरक्षण या ऐसी अन्य अपेक्षाओं को विचार में लेने के पश्चात् नियुक्त किया जाएगा जो इस संबंध में केन्द्रीय सरकार द्वारा समय समय पर कानूनी आदेशों या नियमों द्वारा अधिकथित की जाएं।

7 **पद त्याग, आदि पर योग्यता सूची से नाम का हटाया जाना**, -

(1) किसी ऐसे अभ्यर्थी की दशा में, जो परीक्षा में बैठने के पश्चात् अपनी सेवा से पद त्याग करता है या जिसकी सेवा समाप्त कर दी जाती है या जिसे किसी काउर वाह्य पद पर या किसी अन्य सेवा में नियुक्त किया जाता है या जिसका नियम 3 में वर्णित पदों में से किसी पर धारणाधिकार नहीं है उसका नाम योग्यता सूची में सम्मिलित नहीं किया जाएगा या यदि उक्त योग्यता सूची में सम्मिलित है तो उससे उसका नाम काट दिया जाएगा।

(2) जहां कोई अभ्यर्थी, जिसका नाम उक्त योग्यता सूची में सम्मिलित, किसी काउर वाह्य पद पर नियुक्त किया जाता है या नियुक्ति प्राधिकारी की अनुमति से केन्द्रीय सरकार के किसी अन्य विभाग में स्थानांतरित किया जाता है और नियम 3 में वर्णित किसी पद पर उसका धारणाधिकार बना रहता है, वहां उसे आशुलिपिक के रूप में तब तक नियुक्त नहीं किया जाएगा जब तक कि वह योग्यता सूची के प्रवृत्त रहने की अवधि के दौरान अपने मूल पद पर सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय में अपना काम पुनः प्रारंभ नहीं करता है।

परंतु यह कि प्रोफार्मा प्रोन्नति के लिए उसके दावे पर विचार नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा समय समय पर इस निमित्त जारी किए गए केन्द्रीय सरकार के आदेशों और नियमों के अनुसार किया जा सकेगा।

8. प्रतिरूपण या अन्य अवचार के लिए शास्ति - कोई ऐसा अभ्यर्थी जो निम्नलिखित का दोषी है या उसके लिए नियुक्ति करने प्राधिकारी द्वारा दोषी घोषित किया गया है -

- (i) अपनी अभ्यर्थिता के लिए किन्हीं साधनों द्वारा समर्थन प्राप्त करना ; या
- (ii) प्रतिरूपण ; या
- (iii) किसी व्यक्ति द्वारा प्रतिरूपण करना ; या
- (iv) गढ़े हुए दरतावेज या ऐसे दस्तावेज प्रस्तुत करना जिसमें गड़बड़ी की गई हो ; या
- (v) ऐसे कथन करना जो सही नहीं हैं या मिथ्या हैं या तार्किक जानकारी को छुपाते हैं ; या
- (vi) परीक्षा के लिए अपनी अभ्यर्थिता के संबंध में कोई अन्य अनियमित या अनुचित साधनों का सहारा लेना ; या
- (vii) परीक्षा भवन में अनुचित साधनों का प्रयोग करना ; या
- (viii) परीक्षा भवन में दुर्यवहार करना ; या
- (ix) खंड (i) से (ix) तक में विनिर्दिष्ट सभी या अन्य कार्य, यथास्थिति, करने का प्रयत्न करना या करने को दुष्प्रेरित करना ;

दांडिक कार्यवाहियों के अतिरिक्ति, निम्नलिखित कार्यवाहियों में दायित्वाधीन हो सकेगा -

- (क) नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा परीक्षा से निरहित किया जाना ; या
- (ख) समुचित नियमों के अधीन अनुशासनिक कार्रवाई ।

9. शिथिल करने की शक्ति -

जहां नियुक्ति प्राधिकारी की यह राय है कि ऐसा करना आवश्यक या समीचीन है वहां वह उसके लिए जो कारण हैं उन्हें लेखबद्ध करके, किसी वर्ग या प्रवर्ग के व्यक्ति की बाबत इन नियमों के किररी उपबन्धों को आदेश द्वारा शिथिल कर सकेगा ।

### अनुसूची

(नियम 4 देखिए)

परीक्षा निम्नलिखित दो भागों में संचालित की जाएगी अर्थात् :-

#### भाग I

आशुलिपि परीक्षा

इस परीक्षा में दस मिनट के लिए प्रति मिनट 80 शब्द की गति से अंग्रेजी या हिंदी में श्रुतलेख होगा ऐसे अभ्यर्थी से जो अंग्रेजी के श्रुतलेख के विकल्प का प्रयोग करते हैं, य60 मिनट में बोलकर लिखाए गए लेखांश को प्रतिलिखित करने की अपेक्षा की जाएगी और ऐसे अभ्यर्थी से जो हिंदी में श्रुतलेख के विकल्प का प्रयोग करते हैं, 70 मिनट में बोलकर लिखाए गए लेखांश का प्रतिलिखित करने की अपेक्षा की जाएगी । आशुलिपिक परीक्षा में अधिकतम 100 अंक होंगे ।

#### भाग II

अभ्यर्थी की सेवा के अभिलेखों का मूल्यांकन विभागीय प्रोन्नति समिति द्वारा किया जाएगा जिसमें निम्नलिखित होंगे -

- |     |   |         |
|-----|---|---------|
| (1) | संयुक्त निदेशक (कार्मिक), भारत सरकार, सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय                   | अध्यक्ष |
| (2) | उप निदेशक, सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय  | सदस्य   |
| (3) | सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय से भिन्न किसी मंत्रालय या विभाग से अवर सचिव, भारत सरकार | सदस्य   |

इस भाग में अधिकतम सौ अंक होंगे । अभ्यर्थियों की चरित्र पुस्तिका डोजियर की सजीक्षा विगत दो वर्षों के लिए की जाएगी और विभागीय प्रोन्नति समिति द्वारा तदनुसार अंक दिए जाएंगे ।

[ फा सं 1(4)/2000-पी III ]  
पी के दत्ता, संयुक्त निदेशक

## NOTIFICATION

New Delhi, the 9th February, 2001

**G.S.R. 87(E).**—In exercise of the powers conferred by the proviso to article 309 of the Constitution and in supersession of the Department of Electronics (Stenographer Grade III Departmental Competitive Examination) Regulations, 1986, except as respects things done or omitted to be done before such supersession, the President hereby makes the following rules for regulating the Departmental Competitive Examination for promotion to the post of Stenographer in the Ministry of Information Technology, namely

1. Short title and commencement .— (1) These rules may be called the Ministry of Information Technology, Stenographer, Departmental Competitive Examination Rules, 2000.
- (2) They shall come into force on the date of their publication in the Official Gazette.
2. Definition .- In these rules unless the context otherwise requires, -
  - (a) “appointing authority” means the Joint Secretary to the Government of India, Ministry of Information Technology;
  - (b) “approved service” means two years regular and continuous service in the grade of Lower Division Clerk in the pay scale of Rs. 3050-75-3950-80-4590 on the crucial date;
  - (c) “available vacancy” means a vacancy in the post of Stenographer which is required to be filled up on the basis of the results of the examination;
  - (d) “crucial date” means the 1<sup>st</sup> day of January preceding the date of notification conveying the decision to hold the examination.
  - (e) “examination” means the limited Departmental Competitive Examination for promotion to the post of Stenographer held in the manner specified in the Schedule;
  - (f) “recruitment year” means the period commencing from the 1<sup>st</sup> day of January and ending on the 31<sup>st</sup> day of December of the same year ;
  - (g) “Schedule” means the Schedule annexed to these rules;
  - (h) “Scheduled Castes” and “Scheduled Tribes” shall have the same meanings respectively assigned to them in clauses (24) and (25) of article 366 of the Constitution of India.

3. Conditions of eligibility – A person appointed on regular basis as Lower Division Clerk in the pay scale of Rs. 3050-75-3950-80-4590 and having two years regular and continuous service on the crucial date shall be eligible to appear in the examination.

4. Holding of the examination – (1) The appointing authority shall notify the dates and place of the examination and number of available and anticipated vacancies assessed at the time of announcing the examination. The examination shall be conducted after the expiry of a period of at least thirty days from the date of notification in the manner specified in the Schedule which may be held before the 31<sup>st</sup> March of the recruitment year.

(2) In the notification to hold the examination, the number of vacancies reserved for the Scheduled Castes, the Scheduled Tribes, the Other Backward Classes and other special categories of persons shall be clearly indicated.

5. Results – (1) On the basis of the aggregate marks secured by the candidate in the examination a merit list containing the names of the successful candidates in order of merit shall be notified, keeping in view the number of vacancies and anticipated vacancies, if any, falling in the recruitment year. The standards of evaluation for candidates belonging to the Scheduled Castes and the Scheduled Tribes shall be as per the Government instructions from time to time.

(2) The candidates for appointment against the available vacancies shall be considered in the order in which their names appear in the merit list prepared under sub-rule (1).

(3) The merit list shall remain in operation till the notified vacancies are filled up or upto a period of 18 months from the date of its approval by the appointing authority or till next merit list is approved by the appointing authority whichever is earlier.

6. Appointment .– The inclusion of the name of any candidate in the merit list shall not confer a right to appointment and he shall be appointed by the appointing authority only after satisfying itself that no vigilance or disciplinary case is either pending or contemplated against the candidate and after taking into account his placement in the merit list, the reservation of posts or such other requirements as may be laid down by statutory orders or rules issued by the Central Government, from time to time, in this regard.

7. Removal of name from merit list on resignation, etc. –

(1) In case a candidate after appearing at the examination resigns from the service or whose services are terminated or who is appointed to an ex-cadre post or to any other service and does not have a lien on any of the posts mentioned in rule 3, his name shall not be included in the merit list, or if included in the said merit list shall be struck off therefrom.

(2) Where a candidate, whose name is included in the said merit list is or has been appointed to an ex-cadre post or is transferred to another department of the Central Government with the permission of the appointing authority and continue to have a lien on any of the posts mentioned in rule 3, shall not be appointed as Stenographer till he resumes the duties in the Ministry of Information Technology on his initial post during the period the merit list remains in force :

Provided that his claim for proforma promotion may be considered by the appointing authority in accordance with the orders and rules of the Central Government, issued in this behalf from time to time.

8. Penalty for impersonation or other misconduct – A candidate, who is or has been declared by the appointing authority to be guilty of –

- (i) obtaining support for his candidature by any means; or
- (ii) impersonation; or
- (iii) procuring impersonation by any person; or
- (iv) submitting fabricated documents or documents which have been tempered with; or
- (v) making statements which are incorrect or false or suppressing material information; or
- (vi) resorting to any other irregular or improper means in connection with his candidature for the examination; or
- (vii) using unfair means in the examination hall; or
- (viii) misbehaving in the examination hall; or
- (ix) attempting to commit or, as the case may be, abetting the commission of all or any of the acts specified in clauses (i) to (ix);

may in addition to the criminal proceedings, liable –

- (a) to be disqualified by the appointing authority from the examination; or
- (b) to disciplinary action, under the appropriate rules.

9. Power to relax – Where the appointing authority is of the opinion that it is necessary or expedient to do so, it may, by order and for reasons to be recorded in writing, relax any of the provisions of these rules with respect to any class or category of persons.

## SCHEDULE

(See rule 4)

The examination shall be conducted in the following two parts, namely :-

### Part I

Stenography Test :

This test shall consist of dictation either in English or in Hindi at a speed of 80 words per minute for 10 minutes. The candidates who opt to take Stenography test in English will be required to transcribe the dictated passage in 60 minutes and those who opt to take the Stenography test in Hindi will be required to transcribe the dictated passage in 70 minutes. The Stenography test will carry a maximum of 100 marks.

### Part II

Evaluation of the records of service of the candidate by a Departmental Promotion Committee consisting of :-

- |     |   |          |
|-----|---|----------|
| (1) | The Joint Director (Personnel ) to the Government of India, Ministry of Information Technology.                                 | Chairman |
| (2) | The Deputy Director, Ministry of Information Technology.  | Member   |
| (3) | One Under Secretary to the Government of India from a Ministry or Department other than the Ministry of Information Technology. | Member   |

This part shall carry a maximum of 100 marks. The character Roll Dossiers of the candidates shall be scrutinised for the previous two years and marks will be accordingly allotted by Departmental Promotion Committee.

[F No 1(4)/2000-P. III]

P. K. DATTA, Jt Director